



**COMUNE DI ACATE
PROVINCIA DI RAGUSA**

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2026-2028
(art.6, commi 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n.80)**





INDICE

Sommario

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

1.2.1 Il contesto esterno: le radici storiche e geografiche

1.2.2 Il contesto esterno: scenari socio-economici attuali

1.2.3 Il contesto economico in Sicilia

1.3 Analisi del contesto interno: MAPPATURA DEI PROCESSI

1.3.1 Gli interventi PNRR in corso

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 Semplificazione e Digitalizzazione; accessibilità

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 GLI OBIETTIVI ESECUTIVI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE CONNESSI ALLA STRATEGIA DI CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO

Piano dettagliato degli obiettivi

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 DAL PIANO ANTICORRUZIONE (PTPCT) ALLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI DEL PIAO

2.3.2 SOGGETTI E RUOLI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.3.3 CONTESTO ESTERNO E INTERNO (RINVIO)

2.3.4 MAPPATURA DEI PROCESSI

2.3.5 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

2.3.6 TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE E MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

2.3.7 SOTTO-SEZIONE PER LA TRASPARENZA

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

3.3.1 Premessa la programmazione strategica delle risorse umane

- 3.3.2 L'organizzazione dell'ente e la situazione contingente
- 3.3.3 Le scelte organizzative
- 3.3.4 Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato e determinato
- 3.3.5 Quantificazione risorse e costi del fabbisogno di personale
- 3.3.6 PIANO OCCUPAZIONALE 2026-2028

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

- 3.4.1 Finalità
- 3.4.2 Riferimenti normativi
- 3.4.3 Principi e obiettivi della formazione
- 3.4.4 Programma Formativo per il triennio 2025-2027: analisi del fabbisogno di primo livello
- 3.4.5 Monitoraggio e valutazione; diritto allo studio

3.5 OBIETTIVI E AZIONI PARI OPPORTUNITÀ: IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025/2027

SEZIONE 4. MONITORAGGIO



PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (“PIAO”) è un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale, istituito dall’art. 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Esso costituisce una sorta di «testo unico della programmazione», al fine di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di accesso”*.

Viene, pertanto, introdotto il concetto di «pianificazione integrata» che supera l’approccio frammentario dei processi di programmazione venutosi a determinare a seguito della sovrapposizione di diversi interventi normativi in vari ambiti quali la performance, la trasparenza, l’anticorruzione, la parità di genere, i fabbisogni di personale, il lavoro agile, dei quali non rappresenta, tuttavia, una mera sommatoria.

Le finalità fondamentali del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) consistono nel:

- consentire un maggior coordinamento dell’attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di rilevante valenza strategica e, al contempo, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l’Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

*

In particolare, in coerenza con quanto stabilito dalla richiamata disposizione, il PIAO descrive:

- gli obiettivi strategici e operativi della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante ricorso al lavoro agile;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il processo di accorpamento in un unico documento delle programmazioni cui sono tenute le Amministrazioni (cfr. art 6, comma 5, D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) si è sviluppato parallelamente all'*iter* di approvazione del provvedimento normativo che ha definito i contenuti e lo schema tipo dello stesso PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti (cfr. art. 6, comma 6, D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

In particolare, quanto al primo aspetto, si richiama il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione*" che ha disposto la soppressione degli adempimenti inerenti ai Piani previsti da diversi interventi normativi in vari ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile), in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, inteso, pertanto, come misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., funzionale all'attuazione del PNRR.

Quanto al secondo aspetto, rilevano le disposizioni di cui al successivo Decreto Ministeriale del 30 giugno 2022 n. 132, "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*" che disciplina il contenuto del documento, indicandone la struttura e le modalità redazionali, definendo "*uno schema di Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche contenuto nell'allegato che costituisce parte integrante del [...] decreto*".

Più recentemente, con decreto del 30 ottobre 2025 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha approvato le nuove Linee Guida e i Manuali Operativi per il PIAO, volti a supportare PA centrali, Regioni e Comuni, introducendo semplificazioni, riduzione degli oneri amministrativi e mettendo a disposizione una "cassetta degli attrezzi" per la redazione delle diverse sezioni del PIAO.

Il Comune di Acate intende servirsi dello strumento appena indicato, con la raccomandata gradualità, per favorire l'integrazione delle diverse sezioni e focalizzarsi sul valore pubblico.

Al riguardo, nei successivi cicli di programmazione, si terrà conto dell'esigenza di organizzare il processo di redazione e approvazione del PIAO in 7 fasi; i manuali operativi guidano la compilazione di sezioni e sottosezioni (da Indice, a Valore Pubblico, fino al Piano dei Rischi e Performance), contenendo un "Vademecum" per fase.

Le Linee Guida costituiscono un documento di indirizzo metodologico rivolto a tutte le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, con particolare rilevanza per gli enti locali, finalizzato a fornire un supporto pratico e aggiornato nella predisposizione e gestione del Piano con la finalità di orientare in modo non prescrittivo e frammentato l'elaborazione di un PIAO di qualità e per semplificare e integrare strumenti, processi e soggetti della programmazione, rafforzare l'orientamento al "Valore Pubblico" e promuovere l'effettiva integrazione tra performance, anticorruzione, trasparenza, organizzazione, competenze, fabbisogni e innovazione. La regolamentazione in questione è ispirata da:

- massima flessibilità, essendo l'approvazione del PIAO un processo da adattare alle esigenze dell'ente;
- semplificazione analitica, raccomandandosi la predisposizione di un'unica analisi di contesto per tutte le sottosezioni (approccio, questo, già sposato dal Comune di Arese);
- semplificazione procedurale, comprensiva di una maggiore chiarezza nella definizione dei ruoli. Massima attenzione deve essere riservata, allora:
- all'integrazione sostanziale fra obiettivi di performance, prevenzione della corruzione e trasparenza, programmazione economico-finanziaria, salute organizzativa e risorse umane, in un'unica logica orientata agli impatti e al valore pubblico generato;
- a individuare come priorità pochi obiettivi strategici e misurabili, direttamente funzionali ai bisogni della collettività e agli indirizzi di mandato, superando approcci frammentari o autoreferenziali;
- a un nuovo focus metodologico sulla partecipazione strutturata, sia interna (politico, dirigenza, funzionari) sia esterna (stakeholder, cittadini, altri enti);
- all'attenzione al raccordo fra PIAO e altri strumenti di programmazione, con riduzione di duplicazioni e adempimenti e valorizzazione delle sinergie trasversali;

- all'introduzione del ciclo completo: dalla programmazione (PIAO) alla rendicontazione annuale (Report integrato sul PIAO). In questa ottica, unitamente alle linee guida, sono stati pubblicati dal Dipartimento della Funzione Pubblica anche i manuali operativi dedicati ed in particolare quello relativo ai comuni e alle città metropolitane.

Il presente documento è stato elaborato conformandosi all'originario schema di Piano-tipo con riferimento alle sezioni/sottosezioni di programmazione e ai relativi contenuti ivi previsti. L'architettura generale è già orientata come canovaccio per un graduale e sempre più pregnante allineamento anche alle recenti Linee Guida.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del citato D.M., il Piano è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data; il successivo art. 8, comma 2, aggiunge, però, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Per l'annualità 2026, dunque, tenuto conto del termine ultimo per l'approvazione dei bilanci al 31 marzo, il termine ultimo di scadenza per l'approvazione del PIAO è il 30 aprile 2026.

Per il Comune di Acate il PIAO 2026-2028 è il quarto a essere adottato in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024 (Deliberazione n. 98/GC/2022 del 29/06/2022) e quelli adottati per il triennio 2023-2025 (in via provvisoria) e per il triennio 2024-2026.

SEZIONE 1

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione	
Comune di	ACATE
Indirizzo	Piazza libertà, n. 34
Recapito telefonico	0932/877011
Indirizzo sito internet	https://www.comune.acate.rg.it
e-mail	protocollo@comune.acate.rg.it
PEC	protocollo@pec.comune.acate.rg.it
Codice fiscale/Partita IVA	00080280886
Sindaco	Avv. Giovanni Francesco Fidone
Numero dipendenti al 31.12.2025	55
Numero abitanti al 31.12.2024	11.866

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

Una programmazione coerente e integrata deve tenere conto del contesto di riferimento in cui viene esercitata l'attività amministrativa a beneficio della comunità, procedendo con l'analisi distinta del:

- contesto esterno, che identifica le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione, i parametri economici e l'influenza delle caratteristiche ambientali, così da evidenziare l'incidenza delle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare sul funzionamento della macchina amministrativa;
- contesto interno, che identifica la composizione, l'organizzazione e la complessità degli organi dell'amministrazione, le risorse disponibili, il personale (qualità e quantità), i processi di attuazione dell'attività amministrativa.

Il contesto esterno e interno rilevano ai fini di ogni aspetto della programmazione. Originariamente pensati e sviluppati in maniera estesa e organica per la programmazione anticorruzione, sono ora sottesi come presupposto e riferimento per ogni sezione della pianificazione integrata, dunque del PIAO. Per questo motivo precedono le Sezioni più specificamente programmatiche dello stesso.

Per un dettaglio dell'analisi di contesto, si rimanda:

- per il contesto esterno, al "Quadro delle condizioni esterne All'Ente" contenuto nel DUP;
- per il contesto interno, nella specifica declinazione della mappatura dei processi, all'Allegato 1/Alla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO.

Se indicano in questa sede in ogni caso gli aspetti più rilevanti in proposito, nella consapevolezza che per poter comprendere al meglio e "calare" un documento programmatico in una specifica realtà, occorre preliminarmente aver chiaro e definito il contesto in cui la struttura amministrativa del Comune di Arese si trova ad operare e quindi, in ultima analisi, gli *stakeholder* con cui il Comune si trova a dialogare e ad erogare servizi.

1.2.1 Il contesto esterno: le radici storiche e geografiche

Acate (199 m sul livello del mare; 10548 abitanti) sorge al limite dell'altopiano ibleo, laddove esso digrada verso il mare, trovandosi in una fertile vallata dove scorre il fiume Dirillo.

Il territorio, per le sue caratteristiche di fertilità ed irrigabilità, reca tracce di un diffuso processo di colonizzazione in età romana, con persistenze negli stessi siti in età araba. Importante ed assai significativa è inoltre la presenza di un imponente rudere in c.da Casale, identificabile con i resti della città di Odogrillo del periodo svevo, normanno e aragonese (XI-XIV sec.).

Gli studi e le ricerche su queste testimonianze del passato sono ancora in corso, ma tuttavia appare inequivocabile come l'intero territorio possa essere per gli studiosi e per gli archeologi fonte di inesauribili sorprese.

La fondazione di Acate, chiamata Biscari fino al 1938, nel sito attuale risale alla fine del XV secolo, ad opera di Guglielmo Raimondo Castello, che fondò il primitivo borgo (odierno quartiere San Vincenzo) e il Castello.

Verso la metà del Seicento circa, Agatino Paternò Castello, il Principe di Biscari, ristrutturò ampiamente il Castello e ne ribaltò la fronte principale, a riguardare il nuovo centro da lui rifondato secondo un impianto urbanistico ortogonale. Egli dotò la città delle chiese (Chiesa Madre, dedicata a San Nicolò, riedificata nel 1859, dopo i terremoti del 1693 e del 1846; Chiesa di Sant'Antonio, oggi del Carmelo, Chiesa dell'Abbazia di San Giuseppe). Un nuovo impulso edilizio si ebbe nel settecento col Principe Vincenzo Paternò Castello, che realizzò diversi importanti interventi di ristrutturazione del Castello, danneggiato dal terremoto del 1693, e che fece edificare il Collegio di Maria, il Convento dei Frati Cappuccini e la Chiesa di San Vincenzo -nelle forme odierne - in cui è custodito il corpo del Santo Martire, Santo Protettore della Città, in onore del quale si svolge ogni anno, la terza domenica dopo Pasqua, il tradizionale Palio, una corsa di cavalli con fantini nel centrale Corso Indipendenza, di grande richiamo turistico. Altre manifestazioni di interesse folkloristico sono le celebrazioni della Settimana Santa, ed in particolare le processioni e la Sacra Rappresentazione del Venerdì Santo, la Cena di San Giuseppe, mentre da diversi anni a questa parte ha assunto notevole rilievo il Carnevale con la sfilata di carri allegorici, realizzati da valenti artigiani locali, e il Settembre a Biscari, una serie di manifestazioni volte alla riscoperta delle tradizioni contadine ed all'approfondimento degli studi di storia locale. A circa 13 km dal centro urbano sorge il villaggio a mare di Macconi, che trae il nome dalle caratteristiche alte dune sabbiose tipiche di questo tratto di costa, su cui nasce ancora la ormai rara retama, una sorta di ginestra bianca dall'intenso profumo, che cresce soltanto sulle coste settentrionali dell'Africa, testimoniandone l'antichissimo legame geologico con la nostra isola.



1.2.2 Il contesto esterno: scenari socio-economici attuali

Il Comune di Acate si colloca nel contesto siciliano, dove il PIL *pro capite* è inferiore alla media nazionale. La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente alla data del 31/12/2024, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 11.866. Dopo un aumento fatto registrare nella scorsa decade, negli ultimi anni si registra una lieve ma costante flessione (si veda, per approfondimenti e grafici, il DUP approvato dall'Ente)

Di seguito si indica la popolazione residente al 31/12/2024 iscritta all'anagrafe del Comune di Acate suddivisa per classi di età e sesso:

Numero	
Popolazione residente al 31/12/2024	11866
di cui: maschi	6551
femmine	5315
di cui: In età prescolare (0/5 anni)	591
In età scuola obbligo (6/16 anni)	1283
In forza lavoro prima occupazione (17/29 anni)	1836
In età adulta (30/65 anni)	6449
Oltre 65 anni	1707
nuclei familiari	5412
comunità/convivenze	6
Popolazione residente al 01/01/2024	11768
Nati nell'anno	89
Deceduti nell'anno	82
Saldo naturale	7
Immigrati nell'anno	382
Emigrati nell'anno	272
saldo migratorio	90

Situazione socio-economica

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile. La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di diseguaglianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi



L'economia di Acate si fonda essenzialmente sull'agricoltura, con prevalenza delle colture agrumicole e vitivinicole, nonché dei primaticci in serra e floricole. Le aziende, per lo più medio - piccole offrono una produzione di alta qualità sia dal punto di vista organolettico, che estetico; tuttavia la crisi che grava su questo settore produttivo impedisce in atto una proficua

commercializzazione, provocando serie difficoltà ai produttori, anche alle aziende di una certa entità, ed impedendo i reinvestimenti nel settore.

Discorso a sé merita il settore floro-vivaistico, che vede presenti sul territorio grandi aziende che utilizzano tecnologie avanzate e che vantano una produzione leader sul mercato europeo. Negli ultimi decenni si è andata affermando inoltre una produzione vitivinicola che dall'antica tradizione ha saputo realizzare e proporre al mercato, anche internazionale, vini di pregio.

Dal punto di vista della fruizione turistica, il territorio si presenta ricco di potenzialità, non solo per lo splendido sviluppo della costa e per il nascente agriturismo, che offre già alcune valide strutture ricettive, ma anche per il suo patrimonio storico-artistico, che a giusto titolo fa includere Acate in alcuni itinerari interprovinciali, in corso di studio e attuazione.

Venendo al contesto attuale, accennando alle principali dinamiche territoriali o settoriali, nonché alle influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta (dati relativi al contesto culturale, sociale, economico, coinvolgimento appropriato dei portatori di interesse, criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio, in modo che questi fattori siano tutti opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione per la definizione e gestione del rischio), deve certamente essere evidenziato come l'avvio di Next Generation EU che ha posto nuove sfide anche per il Comune di Acate e, tra i fattori da prendere in considerazione, l'attuale legislazione nazionale

derogatoria del codice dei contratti, strettamente correlata alle esigenze di semplificazione e di riduzione degli oneri burocratici per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), potrebbe influire sull'organizzazione comunale, in particolare nei settori che si occupano di acquisizione di lavori, beni e servizi.

1.2.3 Il contesto economico in Sicilia

Dai dati riportati nel D.E.F.R. 2025-2027 elaborato dalla Regione Siciliana, si evince come nel 2023, l'economia siciliana, rallenta, risentendo del progressivo esaurirsi degli effetti positivi della ripresa post-pandemica, dei contraccolpi dell'inflazione e del conseguente inasprimento della politica monetaria. Secondo l'Associazione per lo Sviluppo Industriale del Mezzogiorno (SVIMEZ), queste criticità sono intervenute a modificare un'inedita capacità reattiva del Sud dell'Italia, che si era manifestata nella fase di ripresa post-Covid. Complessivamente, nel biennio 2021-2022, l'economia del Mezzogiorno ha registrato infatti una crescita dell'11,5%, più che compensando la perdita del 2020 (-8,6%) e realizzando una performance che è risultata in linea con quella del resto del Paese.

La Sicilia è stata parte integrante di questa ripresa, con valori non lontani da quelli della circoscrizione (+10,8% la crescita nel biennio, a fronte di una perdita dell'8,2% nel 2020). L'associazione ha pure recentemente diffuso delle stime in cui viene ulteriormente evidenziato un differenziale di crescita a favore del Mezzogiorno nell'anno 2023 (1,3% contro lo 0,9% dell'Italia), che premierebbe particolarmente la Sicilia, attribuendo all'Isola un aumento del PIL pari al 2,2%. Questa favorevole performance si spiegherebbe con il dinamismo delle opere pubbliche e, più in generale, degli investimenti in via di realizzazione nel quadro del PNRR, nonché di quelli ascrivibili all'accelerazione della spesa riconducibile alla chiusura del ciclo di programmazione 2014-2020.

Rispetto al profilo ipotizzato nella NaDefr, le nuove stime, elaborate anche in base allo scenario economico delineato dal DEF Nazionale, presentato dal Governo ad aprile 2024, appaiono migliorative per l'anno 2023 (+0,9% a fronte di +0,7%), ma vengono riviste in leggero ribasso per il 2024 (+0,7% a fronte di +1,0%).

Sul risultato dell'anno in corso, pesano le incertezze legate al perdurare e all'acuirsi delle tensioni geopolitiche internazionali, che spingono ad orientare gli scenari previsivi su profili prudenziali ed in linea con quelli relativi delle circoscrizioni di riferimento.

Per il Mezzogiorno, le stime per l'anno 2023 si attestano su una crescita del PIL dello 0,7%, identica a quella prevista per il 2024.

Una speciale rilevanza, in questo scenario, inoltre, ha assunto l'andamento dell'inflazione e il suo profilo regionale in particolare, per il significativo impatto che su di esso ha avuto, a partire dall'anno 2022, l'eccezionale rincaro dei prezzi del settore energetico.

Il tasso di crescita tendenziale dei prezzi in Sicilia si è mostrato più sensibile a tale andamento, rispetto ai valori dello stesso indicatore nel resto del paese. Dopo aver raggiunto un picco del 14,9%, a ottobre 2022 (Italia 12,1%), quando l'indice per l'energia era a 137%, è iniziata una discesa, che, a dicembre 2023, ha portato quest'ultimo a -42%, sempre come valore tendenziale, spingendo l'indice generale per la Sicilia a -0,9% e il valore medio nazionale a +0,5%. L'andamento dei prezzi dei beni energetici, che aveva rappresentato il principale fattore di traino nella fase di accelerazione, è stato quindi determinante anche nella fase di decelerazione, presumibilmente, a causa del ruolo più importante che tali beni giocano nel determinare i costi di trasporto delle merci importate in Sicilia, stante la tipologia prevalente dei vettori utilizzati (trasporto su gomma) e la perifericità geografica della regione.

Per un'analisi completa della situazione e della programmazione 2025/2027 della Regione Siciliana di rimanda al D.E.F.R. disponibile al seguente link: <https://www.regione.sicilia.it/sites/default/files/2024-07/DEFr%202025-2027.pdf>

1.3 Analisi del contesto interno: MAPPATURA DEI PROCESSI

La rappresentazione sintetica dell'articolazione organizzativa dell'amministrazione, in cui si sostanzia la *“mappatura” dei processi*, rappresenta *“l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno”*.

Affinché la programmazione integrata – e non solo le misure anticorruzione – manifesti tutta l’auspicata efficacia, è necessario che tutta l’attività svolta dall’amministrazione sia oggetto di un graduale esame, dal quale trae origine, appunto, la fase appena richiamata di “*mappatura dei processi*”.

La fase di mappatura consta di due sotto-fasi: dapprima i processi vengono identificati, ossia concretamente elencati a partire dalla rilevazione e classificazione di tutte le attività interne, che prendono avvio da una catalogazione in macro-aggregati; in seguito, i processi vengono analiticamente sviluppati, anche nelle loro “sotto-fasi”, fino ad essere scorporate descrittivamente anche le singole attività che compongono l’intero processo.

Tale ricostruzione analitica dell’apparato amministrativo necessita del coinvolgimento di tutte le strutture organizzative dell’ente, in particolare con riguardo ai loro responsabili.

È importante che, nel ciclo di vita di un ente, la descrizione dei processi avvenga con un aumento graduale di complessità e analiticità, direttamente proporzionale allo sviluppo delle attività e alle componenti di esperienza e competenza sempre maggiori ad esse sottese.

Per questo, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha suggerito che la finalità di una completa elaborazione della mappatura dei processi e della loro descrizione (comprensiva delle indicazioni del “macro-processo”, delle sue singole fasi ed azioni costitutive, fino ai profili di responsabilità coinvolti) venga perseguita “*in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili*”; conseguentemente, la “*gradualità di approfondimento*” è necessaria “*per tenere conto delle esigenze delle amministrazioni [...] caratterizzate da criticità organizzative (scarse risorse e/o competenze)*”.

L’effetto più immediato e visibile della mappatura dei processi si rinviene nell’associata valutazione d’impatto (del contesto esterno e interno) e individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo correlata. Per questo, per una più dettagliata descrizione dei processi, con indicazione in parte anche dei sotto-processi e delle fasi in cui si specificano ulteriormente, nonché per la riconducibilità alle diverse aree di rischio rilevanti, l’atto (normativo e/o amministrativo) di riferimento che impone e/o legittima il singolo processo, nonché per i rischi ad essi agganciati e le misure anticorruzione individuate, si rimanda alla tabella “*Mappatura dei processi e misure*”, contenuta nell’Allegato 1¹.

In ogni caso, la logica di una programmazione integrata necessita dell’acquisizione di una graduale consapevolezza dell’importanza di tenere altamente in considerazione l’organizzazione effettiva dell’Ente quale pre-condizione per una pianificazione quanto più possibile allineata alle effettive esigenze, capacità e potenzialità dell’Ente.

Per un focus sullo scenario interno dell’ente, anche sotto il profilo economico-finanziario, si fa rinvio a quanto evidenziato nel DUP 2025-2027 (v. in particolare “*Quadro delle condizioni interne all’Ente*, pp. 24 e ss.).

1.3.1 Gli interventi PNRR in corso

Si ritiene opportuno, per offrire un quadro completo dello scenario di riferimento in cui l’Ente opera, focalizzare l’attenzione sulla situazione attuale degli interventi in corso di realizzazione grazie ai finanziamenti attivati (a livello eurounitario e poi nazionale) dagli strumenti di rilancio dell’economia voluti dal legislatore per affrontare le difficoltà economiche conseguenti alla crisi pandemica da COVID-19, ciò anche in considerazione della loro rilevanza per la qualificazione degli obiettivi, strategici e operativi.

Il Comune di Acate è destinatario di diversi finanziamenti derivanti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che hanno consentito importanti investimenti, soprattutto nell’ottica del perseguimento della digitalizzazione, ma non solo.

¹ L’Ente intende porre in ogni caso le basi per una più dettagliata indicazione dei processi, che sarà perseguita con graduale approfondimento e rappresentazione delle (singole) attività che scandiscono i processi e con specificazione di questi ultimi in ulteriori fasi (sotto-processi).

Gli interventi così avviati si inseriscono, qualificandoli particolarmente, in alcuni degli obiettivi strategici di cui si è dotata l'Amministrazione, declinandoli già in obiettivi operativi in corso di raggiungimento.

La conclusione degli interventi confermerà la particolare cura attuativa, considerati gli stringenti controlli cui l'Ente è tenuto, essendo sottoposto a controlli ordinari di legalità e a controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale in materia di PNRR, visto che le amministrazioni e gli organismi titolari dei progetti finanziati sono responsabili della relativa attuazione conformemente al principio della sana gestione finanziaria e alla normativa nazionale ed europea e devono realizzare i progetti nel rispetto dei cronoprogrammi per il conseguimento dei relativi target intermedi e finali. Segnatamente, in proposito, ai sensi dell'art. 9, comma 4, del dl 77/2021, le PP.AA. *“assicurano la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse del PNRR secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell'economia e delle finanze”*.

Si passano in rassegna schematicamente i progetti PNRR in corso di esecuzione, con l'indicazione delle (diverse) fasi in cui gli stessi si trovano.

Intervento	Interventi attivati/ da attivare	Missione	Componente	Linea d'intervento	Termine finale previsto	Importo complessivo	Importo impegnato	Importo pagato	Fase di Attuazione
REALIZZAZIONE SCUOLA INFANZIA	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	4	1	1.2	31/12/2025	2.500.000,00 €	1.498.306,93 €	156.814,90 €	IN CORSO
REALIZZAZIONE MENSA SCOLASTICA	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	4	1	1.1	31/12/2025	430.000,00 €	263.659,27 €		IN CORSO
SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	1	1	1.4.1	31/12/2025	155.234,00 €	155.234,00 €		IN CORSO
PA DIGITALE E SPID	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già	1	1	1.4.4	31/12/2025	14.000,00 €	14.000,00 €		IN CORSO

	destinatario								
PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	1	1	1.3.1	31/12/2025	20.344,00 €	13.420,00 €		IN CORSO
ABILITAZIONE AL CLOUD	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	1	1	1.2	31/12/2025	98.426,00 €	95.644,00 €		IN CORSO
PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	Interventi da attivare	1	1	1.4.1	31/12/2025	15.000,00 €			
realizzazione asilo nido	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	4	1	1,2	31/12/25	840.000,00 €	781.733,81 €		IN CORSO

Interventi Attivati/Da Attivare	Codice CUP	Misura	Titolarità	Termine Previsto	Importo Finanziamento
Attivato	F35E22000240006	M4-C1-1.2	Realizzazione locali destinati a mensa scolastica	2026	430.000,00 €
Attivato	F36F22000010006	M4-C1-1.3	Demolizione e ricostruzione palestra	2026	1.700.000,00 €
Attivato	F35E22000180006	M4-C1-1.4	Realizzazione di una scuola dell'Infanzia	2026	2.500.000,00 €
Attivato	F31F22000960006	M1-C1-1.4.4	FINANZIAMENTO PA DIGITALE SPID E CIE	2026	14.000,00 €
Attivato	F51F22011400006	MISURA 1.3.1	PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)	2026	20.344,00 €
Attivato		MISURA 1.2	Abilitazione Cloud	2026	95.644,00 €
Attivato	F38H24001010006	MISURA M4-C1-1.1	RICONVERSIONE DI EDIFICIO ESISTENTE NON GIÀ DESTINATO AD ASILI NIDO - VIA AGRIGENTO	2026	840.000,00 €
Attivato	F35E25000030006	MISURA M4-C1-1.2	Riconversione con demolizione e ricostruzione di edificio esistente non già destinato ad asili nido	2026	1.008.000,00 €
Attivato	F31F22000480006	MISURA 1.2	SERVIZI CITTADINANZA DIGITALE	2026	155.234,00 €

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI

2.1 VALORE PUBBLICO

Il PIAO è il nuovo volano del valore pubblico, che si pone come finalità centrale della pianificazione pubblica proprio in quanto coincide con la creazione o il miglioramento del benessere collettivo (economico, sociale, ambientale, istituzionale).

In ciò si sostanzia il valore pubblico, ossia l'insieme equilibrato degli impatti prodotti dalle politiche dell'ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di BENESSERE economico, sociale, ambientale dei cittadini: si vedano in proposito le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che definiscono il Valore Pubblico come il *"miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio"*.

Nella nozione di valore pubblico è insito il miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli *stakeholder*, sotto il profilo economico, sociale, ambientale, sanitario. Simile obiettivo è perseguito dall'azione dell'apparato amministrativo dell'ente e costituisce la stella polare per orientare le pianificazioni strategiche degli organi comunali; esso è misurato, in termini di impatto, anche attraverso indicatori di benessere equo e sostenibile.

Il valore pubblico non è (più) output amministrativo, ma diventa impatto sui cittadini. È questa la nuova unità di misura della pianificazione: guardare a come cambia la vita dei cittadini, non (solo) a come opera l'Ente.

Lo strumento metodologico per la pianificazione e la realizzazione del valore pubblico è rappresentato dalle già richiamate Linee Guida PIAO del 2025: esse indicano i criteri che orientano - strategie

- obiettivi
- organizzazione
- performance

dell'Ente, conducendo alla focalizzazione dell'intera pianificazione come coerente e finalizzata al valore pubblico.

Emerge, così, tutta la portata della logica integrata come presupposto e novità fondamentale del PIAO. Soprattutto, il valore pubblico indicato dalle Linee guida diventa il criterio unico di legittimazione dell'azione amministrativa, trasformando la programmazione da "contabile" a "strategica"; il che richiede un notevole salto culturale e organizzativo.

Il valore pubblico nasce dall'integrazione di più dimensioni:

- performance
- anticorruzione e trasparenza
- organizzazione e personale
- programmazione finanziaria
- innovazione

E l'integrazione nella programmazione va perseguita necessariamente attraverso la condivisione e l'esplicitazione – sia a beneficio degli operatori dell'Ente che in ottica di trasparenza amministrativa e, così, di vicinanza alla comunità dei cittadini – dei valori e degli obiettivi fondativi che dovranno poi orientare le singole scelte programmatiche. Si auspica, così, che queste ultime siano in tal modo coerenti e convergenti tra loro, pur estrinsecandosi in settori distinti dell'agire amministrativo.

Ciò che più conta è che il valore pubblico deve essere misurabile attraverso indicatori di outcome (non solo output), pluriennali e sintetici.

La sfida dell'Ente è, dunque, quella di misurare impatti e non (più) attività.

Funzionalizzare la programmazione dell'Ente al valore pubblico comporta, allora, non solo che ogni obiettivo deve contribuire al valore pubblico, ma anche che ogni attività deve essere giustificata in termini di impatto.

Per il Comune di Acate il Valore Pubblico è un concetto sistemico che si concretizza nel miglioramento o nel mantenimento del livello complessivo di benessere dei cittadini e dei principali stakeholder sui quali impattano le scelte dell'ente.

La pianificazione strategica è dunque esplicitata attraverso due documenti fondamentali:

a) il programma di mandato del Sindaco di cui all'art. 46, comma 3, del D. Lgs. 267/2000 (c.d. TUEL), nel quale sono individuati gli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati appunto al mandato elettorale;

b) il Documento Unico di Programmazione di cui all'art. 170 del D. Lgs. 267/2000 (c.d. TUEL), in particolare la Sezione Strategica (SeS)

Il programma di mandato del Sindaco è stato approvato contestualmente alla prima approvazione del DUP successiva all'elezione dello stesso, ossia il DUP 2024-2026, mentre il DUP attualmente vigente è quello contenuto nella deliberazione consiliare n. 16 del 27/02/2026. A questi documenti, pubblicati in Amministrazione Trasparente (https://www.comune.acate.rg.it/it/documenti_publici/documento-unico-di-programmazione), si rinvia integralmente per ogni informazione di dettaglio e approfondimento sulla pianificazione strategica comunale.

Gli obiettivi strategici del Comune di Acate, per come delineati nel DUP, coincidono con le Linee di Mandato amministrativo 2023/2028 del Sindaco eletto nelle elezioni amministrative 2023.

Il DUP costituisce, pertanto, lo strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Esso è il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di

programmazione e si articola in due sezioni: la Sezione Strategica (SeS)² e la Sezione Operativa (SeO)³.

I capisaldi per la creazione di valore pubblico del Comune di Acate sono i seguenti:

- **“Trasparenza.** L’ente dovrà garantire la massima trasparenza nella propria azione.
- **Partecipazione.** Tutti i cittadini devono avere la possibilità e la libertà di partecipare ed essere coinvolti nelle scelte per la crescita e lo sviluppo; per tale ragione il territorio sarà un laboratorio di idee dove i cittadini saranno i protagonisti.
- **Equità.** Le scelte della pubblica amministrazione sono orientate al principio costituzionale dell’equità, dove tutti i cittadini hanno pari diritti e opportunità
- **Legalità.** Qualunque scelta, azione amministrativa, atto deliberativo e gestionale deve avere come stella polare il perseguimento della piena legittimità amministrativa e del rigoroso rispetto delle regole, quale preconditione per il buon andamento dell’Ente.

Tra le politiche attive del progetto “Acate punto a capo” abbiamo dato spazio a tutte le leve strategiche idonee a rendere la nostra amministrazione socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista economico, sociale e ambientale. Le aree di intervento vedranno l’implementazione di progetti di:

- Innovazione e digitalizzazione: l’obiettivo è la transizione digitale della pubblica amministrazione e migliorare l’esperienza dei cittadini e il loro rapporto con l’ente pubblico.
- Sostenibilità: attraverso un’assidua sorveglianza e delle politiche attive per contrastare l’inquinamento, renderemo Acate più sostenibile e ricca di aree verdi.
- Ottimizzazione del tessuto imprenditoriale: attraverso interventi di innovazione e strategie imprenditoriali per il territorio, verrà incentivata la competitività del sistema produttivo locale, creando valore per le aziende.
- Marketing territoriale: attraverso strategie di promozione del territorio, il nostro progetto vuole dare ad Acate un’identità e una riconoscibilità a livello nazionale e internazionale.
- Work Life Balance: verranno attuate delle politiche attive per consentire alle famiglie di bilanciare vita privata e lavoro, come ad esempio l’apertura di un asilo nido.
- Interventi sulle opere pubbliche: verrà posta in campo una progettualità che interesserà l’accesso a fondi regionali, statali ed europei e priorità verrà data alla sfida del PNRR.
- Sinergie istituzionali: non potrà prescindere dalle giuste sinergie istituzionali con le amministrazioni sovraordinate, a partire dalla Regione Siciliana, per arrivare alle amministrazioni statali. Acate non potrà e non dovrà più restare isolata.

Muovendosi all’interno delle aree di intervento suddette, sarà necessario attuare i punti programmatici con elasticità e flessibilità, necessarie per una pubblica amministrazione moderna, efficace ed efficiente, nonché mantenere sempre dritta la barra della legalità e del rispetto delle regole, fulcro imprescindibile del nostro agire.

² La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell’Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall’Unione Europea.

La Sezione Strategica individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell’Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l’Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nella Sezione Strategica sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l’Ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

³ La Sezione Operativa (SeO) contiene invece la programmazione operativa dell’Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione. La SeO ha lo scopo di definire gli obiettivi dei programmi all’interno delle singole missioni, con l’indicazione dei relativi fabbisogni di spesa e modalità di finanziamento, orientare e guidare le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta e, infine, costituisce il presupposto dell’attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall’ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell’ambito delle missioni.

Di seguito una declinazione più operativa degli obiettivi strategici programmatici:

I. SICUREZZA E SANITA'. Restituiamo Sicurezza ai Cittadini.

L'ordine pubblico e la sicurezza dovrebbe essere una priorità per tutte le amministrazioni, ma da diversi anni passeggiare in alcune zone di Acate e di Marina di Acate, non sembra più essere così scontato. La città deve tornare ad essere sicura in tutte le sue aree, da quelle agricole fino al centro storico, sia di Acate che di Marina di Acate. Avvieremo un percorso per il potenziamento della videosorveglianza, in sinergia con la Prefettura, con le forze dell'ordine e con tutte le Autorità, per monitorare e rendere sicuro tutto il nostro territorio. In termini di sicurezza sulle strade, saranno installati dei dossi per limitare gli accessi di velocità nelle vie principali del paese, come ad esempio Corso Indipendenza e in tutte le strade d'ingresso. Affinché vi sia partecipazione attiva da parte dei cittadini e ascolto, il Comune aprirà uno sportello per accogliere tutte le segnalazioni e le denunce. Dal punto di vista della salute dei cittadini, occorre dare maggiore sicurezza dal punto di vista del pronto intervento. Per tale ragione, sarà nostra priorità quella di impegnarci a garantire un potenziamento della guardia medica tutto l'anno, sia ad Acate che a Macconi.

II. AMBIENTE E SOSTENIBILITA'. Rendiamo Acate sostenibile: un'aria pulita.

Il programma prevede la valorizzazione del territorio e con essa una capillare sorveglianza sul rispetto dell'ambiente. Da diversi anni si assiste ad uno scenario, soprattutto a Marina di Acate, che indispette e limita la permanenza nella zona balneare sia dei cittadini che dei turisti.

Le fumarole.

Il problema dell'inquinamento ambientale a Marina di Acate, ed in tutto il vasto territorio comunale, è un tema attuale e sarà nostra priorità emanare l'ordinanza che vieti espressamente le "fumarole", con l'obiettivo di prevenire e reprimere le condotte che rendono invivibile la zona e irrespirabile l'aria. Tra gli interventi è prevista l'installazione di cartelli di divieto con apposita informativa delle sanzioni penali previste per chiunque non rispetti il nostro ambiente; saranno avviati percorsi per implementare il controllo ed il monitoraggio costante di tutto il territorio, anche valutando l'utilizzo di droni satellitari utili a intercettare l'origine dei roghi e rendere possibili gli interventi in tempo reale.

Aziende più sostenibili.

La nostra amministrazione ha altresì considerato l'importanza di supportare tutte le aziende del territorio nello smaltimento dei rifiuti, soprattutto quelli speciali dell'agricoltura. Sarà nostro dovere ottenere delle convenzioni con le ditte di smaltimento, affinché i piccoli e medi imprenditori possano essere incentivati e agevolati nel trovare un equilibrio tra il rispetto dell'ambiente e la condizione economico-finanziaria della loro azienda.

Campagna di sensibilizzazione.

Importante sarà la campagna di sensibilizzazione per informare e rendere i cittadini consapevoli dei danni alla salute e all'ambiente, dovuti all'inquinamento. Una comunicazione costante con i cittadini sarà la nostra priorità nel rendere le azioni consapevoli e generare un interesse collettivo nella salvaguardia del nostro patrimonio naturale. Dunque, il rispetto dell'ambiente e la riduzione dell'inquinamento, a tutela della salute dei cittadini, è fulcro del nostro progetto Acate punto a capo. Per tale ragione abbiamo previsto degli interventi:

Più spazi verdi.

Uno dei nostri obiettivi è quello di rendere green il nostro Paese e per tale ragione cercheremo di rivalutare parchi e zone periferiche ormai nel degrado, realizzando spazi verdi per attività ludico-ricreative, potenziando il taglio del verde e planteremo nuovi alberi.

Auto green: servizi di ricarica

Colonnine di ricarica per i veicoli (auto e moto) elettrici. Ad Acate, sinora, non ne esiste nemmeno una. Uno dei primi passi sarà quello di dotare il nostro paese delle colonnine di ricarica per consentire ai cittadini di ricaricare evitando di doversi recare nelle città vicine.

Energia rinnovabile.

In linea con gli obiettivi dell'Agenda 2030 e del programma Horizon Europe 2021-2027, incentiveremo la produzione di energia rinnovabile, attraverso l'incentivazione dell'installazione di pannelli solari, fotovoltaici e termici e sarà attuata una fiscalità verde per premiare i cittadini virtuosi e le aziende locali che utilizzano fonti rinnovabili.

Raccolta differenziata 2030.

Raccolta differenziata 2030 è il documento programmatico proposto dall'associazione Prossima, volto al miglioramento della gestione dei rifiuti del nostro paese. L'ecologismo e il rispetto dell'ambiente sono al centro del nostro futuro sostenibile e per tale ragione è fondamentale dare attuazione a un programma di raccolta differenziata che coinvolga e sensibilizzi tutti i cittadini. L'obiettivo non è quello di disfare l'attuale programma di raccolta differenziata, bensì quello di migliorare il processo di raccolta e di semplificare ai cittadini il conferimento dei rifiuti.

Raccolta Urbana 2030.

Raccolta urbana 2030 riguarda invece la frazione organica dell'umido, quella maggiormente prodotta: la nostra proposta prevede l'intensificazione della raccolta soprattutto durante la stagione estiva. Ai cittadini che godono di un giardino domestico, come ad esempio le villette in via XX settembre, sarà data la possibilità di effettuare il compostaggio domestico, fornendo l'apposito kit.

Centro di raccolta.

È importante l'istituzione di un centro di raccolta, aperto diversi giorni a settimana in determinate fasce orarie per garantire il facile accesso a tutti i cittadini; sarebbe anche utile avere isole ecologiche nelle zone più strategiche di Acate e del suo territorio.

Il centro di raccolta è finalizzato a semplificare la raccolta di rifiuti speciali come vestiti, oli esausti, rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche, farmaci scaduti e pile.

Questi interventi di raccolta rifiuti sono altresì previsti parimenti per la frazione di Marina di Acate, dove il problema della raccolta rifiuti ha più volte indisposto i cittadini e causato danni ambientali oltre che di decoro urbano.

Un grande supporto verrà dato a uffici ed esercizi commerciali, tra cui ristoranti, pizzerie, bar etc., a cui verranno forniti dei contenitori adeguati, per lo smaltimento di rifiuti speciali.

A sostegno del decoro urbano, verranno installati dei cestini utili anche alla raccolta delle sigarette, che possano decorare le nostre piazze e rendere le zone più comunemente popolate pulite e vivibili.

Secchio 2030.

L'iniziativa prevede l'apporto di una miglioria ai secchi della raccolta, apportando un QR code ad ogni cassonetto per consentire a ogni cittadino di scansionarlo per accedere al documento delle istruzioni: tale servizio mira a informare e sensibilizzare i cittadini, fornendo un'informativa sempre disponibile per chiarire dubbi e modalità della raccolta differenziata ed evitare errori durante il riciclo dei rifiuti.

Per rendere efficiente e di qualità il servizio, abbiamo pensato di associare un tag magnetico al codice fiscale di ogni cittadino, dove ad ogni azione virtuosa corrisponde una premialità; in caso di errori, è possibile segnalarli per poter ricevere le giuste informazioni. Tale strumento vuole quindi essere incentivante e vuole premiare i cittadini più responsabili e attenti all'ambiente.

III. SPORT E IMPIANTI. Muoviamoci ad Acate.

Lo sport è un elemento fondamentale della società civile, sia per i suoi benefici fisici ma anche per lo sviluppo di un senso civico che contraddistingue le comunità unite nello sport e nella cultura. Nel nostro programma elettorale abbiamo dedicato ampio spazio a questo tema, prevedendo degli interventi e delle politiche attive che possano incentivare e stimolare i giovani a partecipare ad eventi sportivi e a vivere le aree che saranno rivalutate.

Strutture sportive.

In linea con il nostro principio di equità, abbiamo considerato diversi sport, così da dare a tutti l'opportunità di dedicarsi allo sport; abbiamo raccolto le vostre idee e pensato alla costruzione di un polo sportivo, attraverso sostegni economici, sia essi pubblici e/o privati.

Il campo sportivo e il campo d'atletica, ridotti in stato di abbandono, dovranno essere resi nuovamente fruibili. Lo stesso dicasi per la palestra delle scuole medie.

Sinergie istituzionali.

Lo sviluppo dei diversi progetti prevede la sinergia e la collaborazione con organi istituzionali, come CONI e MIUR, sfruttando il lavoro svolto fino ad oggi dalle associazioni sportive e il know-how dei professionisti. Sarà intensificata anche l'educazione allo sport nelle scuole, affinché questo diventi per i giovani di Acate un potenziale mezzo di crescita all'insegna della sana competizione e utile ad ampliare la visione d'insieme.

Calcio.

Acate è sempre stata conosciuta per le sue società calcistiche. A causa del mancato sostegno economico da parte della Pubblica Amministrazione si è assistito a un declino, scoraggiando anche i “privati” ad investire per sostenere il calcio ad Acate. A sostegno sia del calcio che degli investitori privati, incentiveremo il modello dell’azionariato popolare, favorendo altresì l’interazione con società calcistiche di primario livello locale e non solo.

Ciclismo.

Acate da sempre vanta una grande tradizione ciclistica e un network di appassionati ma, nonostante ciò, non vi sono mai state delle incisive manovre per incentivare l’attività, costringendo i ciclisti a guardare oltre i confini locali. Incentivare la costituzione di una società ciclistica che porti il nome di Acate, può essere una grande opportunità sia per portare in auge il nome della nostra comunità ma anche per dare spazio ad eventi di competizione. A tal riguardo, verranno avviate le dovute sinergie con gli enti competenti per consentire al Giro di Sicilia, se non al Giro d’Italia, di fare tappa nel territorio di Acate.

Tennis.

Nel nostro territorio vi è sempre stata una forte vocazione al tennis. Spesso però, a contrastare la crescita è stato un lassismo delle amministrazioni che ha reso la nostra struttura tennistica arretrata e inadeguata per affrontare la stagione invernale: ciò ha quindi costretto i tennisti a rivolgersi a strutture di altre città per potersi allenare regolarmente. La nostra proposta è, da una parte, di intervenire sulle strutture già esistenti e, dall’altra parte, di sfruttare lo spazio del campetto “Pietro Bellomo” (alias campetto di atletica) per la costruzione di impianti coperti, in collaborazione con il Circolo Tennis Acate e con altre associazioni sportive, per poter svolgere anche d’inverno gli allenamenti di tennis, beach tennis e padel.

Basket.

Nascosta tra i giovani acatesi c’è anche una forte passione per il basket e abbiamo riscontrato un forte desiderio di poter praticare questo sport, ad oggi difficile per via della mancanza di un campetto da basket. Sono tanti i giovani che infatti vanno nelle città limitrofe per poter giocare. Prossima ha sostenuto due progetti di “democrazia partecipata” che prevedono - fra le altre cose - la creazione di due impianti di basket (oltre a due tavoli da pingpong in cemento): uno nella piazzetta di Marina di Acate ed un altro all’interno di Villa Garibaldi (vedi foto).



Crediamo fortemente che questo sia un progetto orientato all’innovazione, allo sviluppo del territorio e all’integrazione sociale, con l’obiettivo ultimo di creare turismo sportivo, dando visibilità al Paese e offrendo benefici a tutti gli amanti dello sport.

IV. ARTE E CULTURA 4.0. Diamo valore al nostro patrimonio culturale.

Acate vanta da sempre un patrimonio culturale e artistico che ha dato valore al territorio. Molto spesso però, nonostante le iniziative e gli eventi, si è dato poco spazio alla comunicazione e alla promozione di artisti che hanno reso fieri gli acatesi. Nel nostro programma, abbiamo dedicato ampio spazio all’arte e alla cultura, perché al pari di ogni altro servizio, sono forza motrice della crescita di ogni comunità. Obiettivo primario è, quindi, quello di portare in auge l’arte e la cultura di Acate.

Creazione di un centro artistico e culturale.

Ciò che ad Acate è sempre mancato è uno spazio polifunzionale dedicato a conferenze, laboratori, interscambi culturali: un vero e proprio polo dell’Arte e Cultura che possa rappresentare la valenza artistico-culturale del nostro territorio e dare voce ai nostri artisti.

Mostre permanenti e musei.

Acate ha delle potenzialità di sviluppo turistico che non sono mai state sfruttate a pieno; partendo da questa considerazione, abbiamo valutato l’importanza di dare ai turisti la possibilità di conoscere la storia del nostro Paese, attraverso l’esposizione di opere artistiche e organizzazione di eventi culturali in un vero e proprio museo, che possa far conoscere la bellezza storica di Acate. Il Castello può e deve diventare un museo o un ecomuseo.

Annuari artistici.

L'annuario è la realizzazione di un libro dove poter raccogliere tutte le opere più belle e rappresentative, realizzate dagli artisti di anno in anno. Vuole essere uno strumento trasversale, che possa dare spazio all'arte visiva, alla poesia e alla musica.

Cultura 4.0.

Per digitalizzare il servizio sarà sviluppato un sito web dedicato all'arte e alla cultura, dove poter accedere all'annuario digitale e a tutte le informazioni su eventi e programmi culturali programmati o in corso. Il sito web vuole essere uno strumento digitale per incentivare, soprattutto i turisti, a conoscere il nostro patrimonio artistico e culturale, attraverso lo storytelling di Acate e la valorizzazione delle nostre ricchezze. Le funzioni del sito saranno quindi di tipo informativo ma anche commerciali: sarà infatti possibile prenotare o acquistare biglietti per mostre ed eventi artistico-culturali.

Tra le iniziative, abbiamo anche pensato a un magazine trimestrale online e/o cartaceo, su arte, cultura, storia e ricchezze del territorio di Acate, utile a rendere competitiva la nostra economia e dare valore alle nostre proposte ed iniziative. Allo stesso tempo, tutte le aziende e i privati avranno la possibilità di contribuire ai progetti e sponsorizzare le loro attività. In questo modo faremo in modo di rendere il nostro territorio competitivo nel settore del turismo, dando a tutte le aziende del territorio che operano nel settore la possibilità di allargare il loro bacino di utenza.

Per la valorizzazione e la promozione delle attività e del patrimonio, è importante trasmettere valore anche digitalmente, attraverso l'utilizzo di social network, che oggi sono diventati il potenziale strumento per avvicinare giovani e adulti a tematiche da cui erano lontani: come la storia, l'arte, la cultura, la finanza etc. A tal proposito, verrà attivato il profilo social dedicato all'arte e alla cultura del territorio di Acate, per raccontare la storia, far conoscere le nostre ricchezze, informare gli utenti sugli eventi organizzati e far conoscere il potenziale dei nostri artisti.

Biblioteca comunale.

Dove c'è cultura, c'è anche benessere: Acate vanta una grandissima ricchezza della Biblioteca Comunale, caratteristica e nota per la vasta gamma di libri da poter consultare. Il nostro progetto vede l'istruzione e la crescita dei giovani come una delle priorità del nostro territorio: abbiamo infatti pensato alla promozione delle iniziative di sensibilizzazione ed educazione, per giovani e adulti, mediante incontri e corsi per avvicinare tutti i cittadini alla lettura, all'istruzione e alla cultura.

Uno dei nostri obiettivi è riuscire a rendere la Biblioteca uno dei punti di ritrovo dei giovani, attraverso iniziative come ad esempio incontri pomeridiani di confronto letterario, come ad esempio il "Caffè letterario", racconti biografici, proiezioni di film, laboratori artistico-culturali e laboratori di musica. Sarebbe interessante vedere i giovani, che abitualmente possano scegliere la nostra Biblioteca come polo per poter studiare e stare in compagnia all'insegna del dibattito culturale, della lettura e dell'arte in tutte le sue forme.

La festa dell'arte.

La realizzazione di una vera e propria festa della durata di 3 giorni all'insegna delle più svariate forme d'arte: musica, teatro, street art, arte visiva e culinaria. L'organizzazione prevede mostre e performance artistiche, concorsi d'arte, workshop culturali, dando spazio a tutti i settori trainanti del territorio. Da sempre vi è un forte legame tra vino e arte, ragione per cui ampio spazio sarà dedicato all'enoturismo, dando valore a tutte le aziende vitivinicole e cantine del territorio, che avranno il loro spazio durante i 3 giorni di festa: tra degustazioni e storytelling delle loro cantine, avranno l'opportunità di trasmettere il valore del buon vino locale.

Creazione di laboratori.

Per incentivare i giovani e avvicinare l'arte ai cittadini, anche a quelli più lontani, occorrono laboratori dedicati alla musica, alla pittura, alla manipolazione di materiali plastici, al teatro, alla fotografia e a tutte quelle attività artistiche, funzionali a un processo di crescita e sviluppo, che possano coinvolgere sia bambini che adulti.

Eventi annuali.

Per dare concretezza ai progetti e alle iniziative, verrà organizzato un Calendario Annuale affinché cittadini e turisti possano rimanere aggiornati e avere chiare informazioni su tutti gli eventi in programma. Gli eventi che verranno programmati annualmente sono:

- Il presepe degli artisti

- La Via Crucis degli artisti
- Estemporanea di pittura dedicata al professore Cilio
- Concorso artistico a livello internazionale
- Concorso di scultura di sabbia nelle spiagge di Marina di Acate

V. IL DECORO E LO SVILUPPO URBANISTICO. Rendiamo Acate più bella e più ricca.

Il decoro urbano dovrebbe essere la priorità di ogni ente locale, ma purtroppo ad Acate sono tante le aree degradate e abbandonate a sé stesse. Abbiamo individuato diversi interventi da dover fare:

- Revisione del PRG per destinare aree alle imprese (ad oggi poco funzionali, come ad esempio la zona industriale).
- Nuovo regolamento cimiteriale e interventi strutturali rendere il cimitero più decoroso e fruibile.
- Cura delle periferie, a cui saranno dedicati interventi strutturali agli edifici e agli spazi verdi a destinazione ludico-ricreativa. Il rapporto tra i progetti del centro storico e quelli delle periferie sarà di 1:3, ciò significa che ad ogni singolo progetto destinato alle zone centrali del Paese, ne corrisponderanno tre delle periferie.
- Illuminazione, che spesso volte manca in alcuni quartieri del paese o se c'è non è abbastanza utile da rendere le strade percorribili, mediante efficientamento energetico e ricorso ad energia alternativa.
- Pulizia delle strade, soprattutto quelle che conducono nelle zone rurali, ad esempio c.da Littieri, Pirrera ed in tutte quelle ove insistono le nostre aziende: abbandonate a sé stesse e all'incuria. Il nostro territorio è a vocazione agricola e vedono ogni giorno un transito costante di mezzi agricoli, ragione per la quale dovrebbe esserci una pulizia più intensa e costante per avere una viabilità più scorrevole, decente e funzionale.
- Zona pedonale: ad Acate vi sono delle aree pedonali, soprattutto nel centro storico che circonda il Castello di Biscari, che però non sono valorizzate come potrebbero e non attirano né giovani né adulti: è un paradosso, dal momento che ogni centro storico è fonte di attrazione anche turistica. Occorrono delle politiche attive per valorizzare e promuovere la zona, installando ad esempio panchine caratteristiche e alberi. La realizzazione di qualcosa nel suddetto posto realizzerà externalità positive, rendendo il centro storico un punto di aggregazione per i giovani.
- Segnaletica, spazi verdi e cura delle zone periferiche, Abbellire i punti di ingresso di Acate con alberi, segnaletiche ed elementi distintivi da installare nelle rotonde per rendere piacevole l'arrivo sia dei turisti che dei cittadini.
- Installazione delle panchine del tramonto nei luoghi panoramici del paese (tondo di San Vincenzo e Belvedere).
- Scerbatura e pulizia del territorio cittadino e di Marina di Acate.
- Riqualificazione urbanistica delle aree della zona delle Case Popolari, di C.da Baucino.
- Avvio del procedimento di recupero del Belvedere e decoro di tutta la zona.

Marina di Acate – mai più nel degrado!

Purtroppo sono tantissimi gli interventi strutturali da dover fare per rendere la nostra zona balneare vivibile e degna di essere chiamata zona balneare.

Tra gli interventi essenziali lavoreremo per ripopolare la zona attraverso:

- Revisione del PRG per trasformare zone agricole in zone a destinazione turistico-alberghiera, consentendo la creazione di strutture ricettive che rappresentano il volano della nostra economia che può sfruttare chilometri di spiaggia dorata ed un mare meraviglioso.
- Un ufficio comunale aperto almeno per un giorno alla settimana, a Macconi, in tutto l'anno solare, per consentire un'agevole interfaccia di quanti vivono nella zona balneare con l'ente locale di riferimento.
- Un piano spiaggia.
- Un piano di viabilità.
- Guardia medica efficiente.

- Interventi per rendere il lungo mare più percorribile e meno esposto agli agenti atmosferici che rendono impossibile il transito della via durante la stagione invernale, a causa dell'accumulo di sabbia sull'asfalto.
- Trasporto pubblico da e per Marina di Acate, per tutto l'anno, con implementazione nel periodo estivo.

Gli interventi utili a rendere la zona più bella e attrattiva vi sarà un progetto per rendere il lungo mare e le vie principali caratteristiche attraverso:

- Palme lungo la via principale;
- Illuminazione adeguata;
- Pulizia della spiaggia;
- Sostituzione dei blocchi di cemento con una struttura adeguata e più decorosa;
- Cura della piazza di Marina di Acate per renderla un punto di ritrovo, grazie a panchine, una fontana e illuminazione che possa renderla attrattiva ed elemento distintivo;
- Creazione della "Cornice su mare", per dare la possibilità a villeggianti e turisti di fare fotografie caratteristiche del nostro mare, creando in tal modo anche una cassa di risonanza all'esterno, che consentirà di conoscere e apprezzare di più il nostro territorio.

Tra le politiche per rivalutare la zona e renderla luogo di attrazione turistica ci impegneremo a:

- Predisporre un calendario annuale con eventi in programma, durante tutta la bella stagione: da Aprile a Settembre, al pari di tutte le altre zone balneari del territorio ibleo.
- Promozione e marketing territoriale, dando un'identità al nostro territorio, al nostro mare e alle nostre spiagge, grazie a uno slogan e alla costruzione di una brand identity. Saranno attuate delle campagne promozionali, coinvolgendo cittadini e imprese del territorio, che potranno dare voce e immagine a quel valore che ad oggi è stato latente.
- Incentivare le attività commerciali a investire sul territorio, in ottica di una crescita e uno sviluppo nel medio-lungo termine, che possa rendere Marina di Acate abitabile 12 mesi all'anno. Saremo vicino agli imprenditori locali e li supporteremo nella crescita delle loro attività, i cui servizi sono alla base della buona e sana permanenza dei cittadini.
- Dare sicurezza: sarà intensificata l'attività di controllo e monitoraggio della zona, attraverso videosorveglianza e un costante controllo da parte delle forze dell'ordine, per limitare i casi di furto ed evitare che atti vandalici e l'illegalità possano continuare a rendere Marina di Acate poco sicura e invivibile quasi tutto l'anno.

VI. POLITICHE SOCIALI. *Acate per le pari opportunità.*

Il tema della solidarietà sociale è uno dei punti cardine del progetto Acate punto a capo, per andare incontro alle fasce più deboli e a famiglie e cittadini che fanno fatica a integrarsi.

Integrazione.

Soprattutto a Macconi, sarà nostro impegno cercare consentire l'integrazione e pari opportunità di comunitari ed extra-comunitari, che con le loro famiglie scelgono di vivere nel nostro territorio, ma costretti a vivere nel degrado, senza servizi e senza essere presi in considerazione dall'amministrazione.

Disabilità.

Acate punto a capo è un progetto volto a rendere di qualità la vita, per tutti allo stesso modo. Verranno erogati diversi servizi utili a tutelare e sostenere persone con disabilità o problemi deambulatori. Tra gli interventi previsti verrà introdotto:

- Uno Sportello in Comune per accogliere le richieste dei cittadini interessati;
- Trasporti interni convenzionati con le aziende di trasporto urbano;
- Campagne di sensibilizzazione, sia per giovani che per adulti;
- Convenzione con associazioni sportive per inserire programmi dedicati a ragazzi disabili.

Work-life balance: *Andiamo incontro alle famiglie.*

Spesso è difficile conciliare lavoro e vita privata, soprattutto per le famiglie in cui può risultare difficile andare a lavorare e accudire allo stesso tempo i propri figli. Noi di Acate punto a capo, abbiamo dato ascolto alle numerose richieste da parte di genitori che non hanno ricevuto riscontri nei servizi per l'infanzia. Sarà nostra priorità stare accanto alle famiglie e supportarle nella crescita dei propri figli, senza dover rinunciare alla carriera e al lavoro.

- Apertura Asilo Nido.
- “Asilo Nido Gratis”, ove economicamente sostenibile, fruibile per tutte le famiglie in difficoltà e garantire una conciliazione tra lavoro e vita privata.
- Introdurre uno sportello, sia fisico che digitale, dove poter inoltrare la richiesta per determinati corsi o laboratori richiesti da un gruppo e dare spazio alle nuove iniziative e richieste da parte dei cittadini.
- Ascoltare le famiglie: attraverso il servizio di supporto e sostegno sociale, vi saranno delle figure professionali pronte ad ascoltare eventuali disagi e difficoltà, per consentire alla pubblica amministrazione di andare incontro alle famiglie che non riescono a trovare un equilibrio e le opportunità ai propri figli.

Grazie ai servizi, le famiglie possono bilanciare al meglio la loro vita e allo stesso tempo giovani e bambini possono crescere con una visione più ampia e una trasversalità utile a delineare il loro futuro. Acate punto a capo si impegnerà, con costanza e determinazione, a sostenere le famiglie e a migliorare la qualità della vita.

VII. SERVIZI ESSENZIALI. *Più servizi. Per tutti.*

Verranno intensificati i servizi essenziali, soprattutto quelli a supporto dei cittadini disabili e delle fasce più deboli, con l’obiettivo di rendere Acate più vivibile ed equa.

Gli interventi che verranno considerati prevalentemente sono:

- Servizio trasporto per collegare Acate e Marina di Acate;
- Infrastrutture per disabili;
- Ottimizzazione e potenziamento della guardia medica;
- Servizio trasporto infermi;
- Assistenza sociale ai minori e alle fasce più deboli;
- Protezione civile e potenziamento di vigilanza;
- Consulenza e sportello infopoint presso il Comune;
- Installazione di bagni pubblici, con ingresso a pagamento e una costante pulizia per offrire un servizio essenziale richiesto soprattutto da turisti, senza compromettere il decoro urbano.

VIII. TASSE E TRIBUTI. *Acate, amica di imprese e famiglie.*

Ridurre la pressione fiscale è una delle principali politiche per rendere competitiva una qualsiasi realtà, sia essa pubblica che privata.

Acate punto a capo si impegnerà ad aiutare imprese e famiglie riducendo la pressione fiscale, e, per ragione di equità contributiva, ad avviare un serio ed efficiente programma di esazione.

La nuova amministrazione dovrà affrontare la (ardua) sfida di evitare l’incremento della Tassa sui Rifiuti per i cittadini (già oltremodo elevata) a causa della chiusura della discarica Oikos di Motta Sant’Anastasia, dal giugno 2022, con conseguente ‘viaggio’ dei rifiuti – fraz. secca extra Regione.

Per scongiurare (o, quanto meno, limitare) l’incremento della Tassa sui Rifiuti, l’Amministrazione dovrà studiare ed elaborare un piano mirato a consentire la riduzione dei costi delle altre componenti del sistema aggregato (ad. es. quelli di pulizia-lavaggio strade, raccolta, trattamento e smaltimento). Bandito ogni vago e demagogico slogan populista, si è consapevoli che solamente riducendo i costi potrà ridursi per i cittadini la Tassa sui Rifiuti.

La riduzione della pressione fiscale sarà effettuata nei limiti del rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dei servizi erogati e nel rispetto dell’orientamento al servizio di qualità, oltre che ovviamente di tutta la normativa che regola la contabilità pubblica.

IX. SCUOLA E ISTRUZIONE. *Cresciamo, studiando.*

Priorità del nostro progetto è educare nelle scuole, perché crediamo che il futuro sia dei più piccoli ed è nostra responsabilità dare loro l’opportunità di crescere in una realtà sviluppata, civile e all’avanguardia.

A tutti quanti deve essere garantito il diritto fondamentale all’istruzione, e va fronteggiata la triste piaga – purtroppo presente anche nel nostro territorio – della dispersione scolastica, anche impegnandosi – fra le altre cose - a garantire la migliore fruizione, possibilmente gratuita, del servizio di scuolabus: per famiglie a bassissimo reddito è oltremodo gravoso affrontare una spesa giornaliera di 2,00 € a bambino.

Educazione civica, ambiente e sostenibilità.

È importante riuscire a costruire progetti semplici, efficaci e stimolanti nell'ambito dell'educazione ambientale e civica; per tale ragione verranno intensificate le attività scolastiche per stimolare i giovani e renderli più consapevoli e informati:

- Laboratori (es. Laboratorio Next Generation EU);
- Workshop su economia circolare e sostenibilità;
- Seminari per veicolare i giovani verso condotte socialmente utili e sviluppare un senso civico fin da piccoli.

Salute e benessere.

Anche nell'ambito dell'informazione su salute e benessere verranno organizzati degli incontri con esperti, per sensibilizzare ed educare i cittadini del domani a condurre un tenore di vita sano, salutare e sostenibile, potendo consapevolmente scegliere consumi alimentari e abitudini che fanno bene alla salute e all'ambiente (es. educare ad andare a scuola in bicicletta, a mangiare sano, fare sport ecc.).

Sport.

Nelle scuole verranno potenziate le attività sportive, rinnovando i locali adibiti allo sport e introducendo dei programmi specifici per diversi tipi di sport, a cui ogni studente può richiedere l'iscrizione.

Innovazione ed educazione digitale.

Anche il tema dell'innovazione, oggetto del nostro progetto, sarà portato nelle scuole attraverso due tipologie di progetto:

- "Innoviamo la scuola": prevede un'attenta innovazione della didattica, introducendo laboratori, convegni, seminari e un metodo di studio incentrato sulla pratica a integrazione delle nozioni teoriche e un dialogo costante con gli alunni, supportandoli nella visione del loro futuro.
- "Educazione digitale": verranno attivati dei corsi e laboratori per educare giovani e bambini all'utilizzo del digital, delineando la linea sottile tra uso e abuso delle piattaforme, affinché nelle scuole vi sia consapevolezza e conoscenza su rischi e opportunità del mondo digitale.

A livello strutturale verranno effettuati i dovuti controlli di messa in sicurezza degli edifici e saranno effettuate delle ristrutturazioni per rinnovare alcune aree delle scuole.

Il nostro obiettivo è il benessere della comunità, che passa attraverso l'informazione e l'istruzione!

X. TUTELA ANIMALI. *Diamo spazio ai nostri amici.*

Il nostro progetto prevede la programmazione di azioni specifiche ad assicurare agli animali una civile convivenza compatibile con le proprie caratteristiche, condannando ogni forma di azione di crudeltà, abbandono e maltrattamento.

Lotta al randagismo.

I fenomeni di randagismo mettono a repentaglio la sicurezza dei cittadini. Sarà nostra cura procedere inizialmente al censimento, al monitoraggio e al tutoraggio sul territorio con la creazione di un gruppo di volontari accreditati dal comune e specializzati con corsi concertati con l'Asp Veterinaria, polizia locale e guardie eco zoofile. Un numero verde o comunque un numero dedicato raccoglierà le richieste di intervento e le segnalazioni, riservate nei Termini previsti dalla legge.

Ufficio benessere animale.

Per la Prima volta ci impegneremo ad istituire l'ufficio benessere animale e lotta al Randagismo, per l'espletamento che parte dal ritrovamento alle successive collocazioni, promuovendo adozioni con sgravi fiscali sulle imposte dovute al comune. Accederemo a tutti i fondi di solidarietà previsti dalla nuova normativa, riservando attenzione all'istituzione di case-famiglia, oasi feline e rifugi per ricoveri d'emergenza.

Pronto soccorso animale.

La creazione di un pronto soccorso animale convenzionato con i comuni limitrofi sarà una delle priorità per gli amici a 4 zampe, con ambulanza veterinaria h24, turnazione di medici veterinari per coprire anche turni notturni e festivi.

Campagne di sensibilizzazione.

Nelle scuole verrà svolta una campagna di sensibilizzazione, per la corretta detenzione degli animali, favorendo le adozioni e le buone condotte da parte dei cittadini.

Spazi verdi.

È prevista la costruzione di spazi verdi dedicati agli animali, per consentire ai privati di portare i propri amici a 4 zampe in luoghi dove poter trascorrere del tempo libero, giocando e all'insegna del relax, senza necessità di immettersi nel traffico delle strade pur di poter passeggiare con il proprio cane.

XI. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE. *Una p.a. di qualità.*

Sinergie istituzionali.

Gli organi politico-amministrativi di Acate devono fare sentire *sostanzialmente* la propria voce a livello sovracomunale, nelle varie istituzioni (G.A.L. Valli del Golfo, S.R.R. A.T.O. 7 Ragusa, assemblea dei sindaci del Libero Consorzio, ecc.), impegnandosi non solo a ragguagliare *ex post* il Consiglio Comunale (nella prima seduta utile), ma altresì a stimolare *ex ante* (vale a dire prima dell'incontro istituzionale sovracomunale) il dibattito consiliare, riferendo ai consiglieri i temi che l'Amministrazione andrà ad affrontare, e seguendo l'indirizzo espresso dal Consiglio.

Inoltre, per offrire servizi alla popolazione più efficienti ed efficaci, l'Amministrazione dovrà promuovere un dialogo istituzionale con altri Comuni, utilizzando ogni più opportuno schema e/o strumento che l'ordinamento appronta (ad es. Unione di Comuni).

Defiscalizzazione.

Una misura per stimolare l'imprenditoria del territorio riguarda la defiscalizzazione a vantaggio delle aziende che desiderano investire nel mercato del lavoro, creando occupazione e assumendo giovani, in modo da far crescere la propria attività e competitività nel mercato. Tale misura permetterà di creare un virtuoso percorso che guarderebbe con interesse alla sensibilità occupazionale, di sviluppo e di impresa. Misura oltretutto che, per essere chiusa in Garanzia, dovrebbe essere associata a un accordo quadro con i Sindacati dei lavoratori e ufficio del lavoro, per far sì che si possano utilizzare le migliori misure di benefici previsti dal Governo.

Sportello Unico.

Uno dei primi Atti per lo Sviluppo Economico deve essere costituito dallo Sportello Unico per le Imprese e riorganizzazione dell'Ufficio, in modo da snellire le numerose richieste di inizio attività, rinnovo del suolo pubblico, chiusure di spazi per manifestazioni pubbliche e di interesse.

Marketing Istituzionale: dell'ente e dei servizi.

Al fine di rendere agile la fruizione dei servizi e la comunicazione con la pubblica amministrazione, saranno attuate delle strategie di marketing istituzionale per rendere efficienti e di qualità tutti i servizi. Le politiche di marketing saranno volte a ottimizzare e analizzare l'utilizzo dei servizi orientati alla qualità, con l'obiettivo di avvicinare il cittadino all'istituzione, creare un dialogo costante e supportare tutte le fasce di utenza nell'utilizzo dei servizi digitali.

Digitalizzazione e P.A. 4.0.

Urge un'innovazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi della pubblica amministrazione, per avere una maggiore efficienza della p.a. e iniziare il processo di sburocratizzazione. Servono infrastrutture moderne, interoperabilità di dati e servizi, digitalizzazione di pagamenti, notifiche e passaggio al cloud computing, utile per abbattere i costi di gestione e garantire maggiore sicurezza ai cittadini.

Per poter erogare servizi di qualità, occorrono i requisiti minimi di sicurezza e velocità, possibile solo grazie a investimenti su reti e infrastrutture per l'accesso alla banda ultra-larga e rete wireless pubblica.

La digitalizzazione non riguarderà soltanto i sistemi informatici e i servizi, ma anche il front-office e il back-office degli uffici amministrativi, attraverso una formazione e una selezione del personale di contatto, con un know-how e competenze tecniche necessarie per l'erogazione di un servizio di qualità.

Agenda digitale locale.

Fin dai primi mesi, l'amministrazione si impegnerà a formulare un'agenda digitale contenente strategie di sviluppo, crescita e innovazione, come ad esempio politiche di e-government, alfabetizzazione di cittadini e imprese, politiche per le infrastrutture ICT, aumentare l'interoperabilità ecc.

XII. ECONOMIA E TURISMO. *Creiamo valore e attiriamo turisti.*

Agricoltura.

L'imprenditoria del territorio di Acate è caratterizzata da una capillare presenza di aziende agricole, da supportare e sostenere verso un percorso di crescita e sviluppo in quello che è sempre più un mercato iper-competitivo. È quindi importante che la p.a. sia in grado di creare e mantenere nel tempo delle solide sinergie con le istituzioni: Regione, Consorzio di Bonifica, UE.

Per rendere competitiva la nostra economia e incentivare la crescita, la p.a. deve essere parte attiva delle politiche agricole per:

- Valorizzare le tipicità del territorio;
- Ottenere il riconoscimento di una DOP e/o IGP e relativo consorzio di tutela;
- Supportare le aziende nell'implementazione delle strategie di distribuzione, creando eventi e opportunità per facilitare l'accesso ai vari canali di commercializzazione (GDO e Ho.Re.Ca.)

Eventi e fiere.

Gli eventi fieristici sono una grande opportunità sia per il territorio che per le aziende, che possono promuovere il loro business, interfacciarsi con buyer e stakeholders e mantenere alta la competitività. Il fine è quindi quello di promuovere le attività imprenditoriali del territorio, principalmente del settore agricolo, dal viticolo alla floricoltura. Gli eventi in programma sono:

- La fiera dell'"eno-gastronomico": per promuovere tutte le aziende vinicole e agroalimentari del nostro territorio;
- "Acate Flora": per dare spazio a vivai e aziende del territorio, con installazione di stand e manifestazione dell'"Infiorata", a decoro del centro storico di Acate.

Turismo.

Tra le attività principali in programma vi saranno:

- Turismo enogastronomico: attraverso l'organizzazione di degustazioni e "Viaggi in Cantina", l'amministrazione supporterà e affiancherà le aziende vinicole e dell'agroalimentare del territorio a promuovere i propri prodotti e a rendere unici i servizi e le esperienze sensoriali all'interno delle proprie aziende.
- Mercatini di Natale per rendere Acate attrattiva durante il periodo dell'Avvento: presepe vivente, illuminazione e atmosfera natalizia con organizzazione di un evento in occasione dell'accensione delle luci dell'albero di Natale.
- Sagre, per valorizzare e promuovere i prodotti tipici del territorio, risollevando l'economia del paese, da svolgere mediante il coinvolgimento di soggetti istituzionali ed esponenziali.

Tassa di soggiorno.

Al netto di tutte le iniziative previste dal programma, una volta implementato il sistema ricettivo locale, risulta di fondamentale importanza incentivare le strutture turistiche del territorio ad effettuare attività di promozione e a rendere competitive le proprie attività. Di conseguenza, sarà utile e funzionale l'introduzione di una Tassa di Soggiorno a sostegno delle iniziative a carattere turistico e della crescita economica del nostro paese.

Marketing Territoriale Integrato.

Per creare turismo e promuovere Acate, sono state pensate delle strategie di marketing territoriale, sia esso strategico che operativo, volte a mettere in primo piano i punti di forza e le opportunità presenti nel nostro territorio. per creare valore e generare un flusso di visite tramite:

- Sviluppo della *brand identity* con slogan identificativo del territorio e della storia di Acate.
- Campagne di Social Media Marketing per rendere virali i contenuti e incentivare il turismo.
- Promozione dell'area geografica con relative tradizioni, paesaggio, cucina, monumenti etc.
- Organizzazione e promozione degli eventi, sagre e viaggi eno-gastronomici.

Le modalità di promozione e valorizzazione avverranno attraverso strategie di social media marketing e *content marketing*, idonee per rendere Acate identificabile in tutto il territorio per le sue opportunità e i suoi punti di forza, partendo dal recupero e dalla valorizzazione del Castello dei Principi di Biscari, che dovrà diventare un museo o un ecomuseo, oltre che la casa delle produzioni vitivinicole locali.

I Canali utilizzati per la promozione del territorio saranno:

- Online, tramite le principali piattaforme social;
- Offline, entrando a far parte della rete di attrazioni turistiche del territorio ibleo, sia a livello nazionale che internazionale: es. Borghi dei Tesori.

La sinergia e il supporto di figure istituzionali risulta essere importante per riuscire a rintracciare i canali ad alto potenziale comunicativo e promozionale.

XIII. STORIA E TRADIZIONE. *Valore alle tradizioni.*

Gli acatesi sono da sempre ancorati a una storia culturale, così salda da riuscire a rimanere viva anche nei periodi più bui. Saranno tante le iniziative che vedranno Acate in festa e attrarre turisti.

Le tipologie di eventi saranno:

- Feste tradizionali ed eventi folcloristici;
- Sagre per promuovere tipicità e prodotti del territorio;
- Fiere per valorizzare le imprese e rendere Acate meta di stakeholders e buyer;

2.1.1 Semplificazione e Digitalizzazione; accessibilità

In ordine agli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione, ai quali il legislatore richiede che le Pubbliche Amministrazioni dedichino un'attenzione specifica in sede di pianificazione, facendone oggetto di apposita trattazione anche nel PIAO, devono essere presi in considerazione due aspetti.

Il primo, è che a prescindere dall'architettura del presente documento, l'Amministrazione di Acate ha già posto attenzione al tema della digitalizzazione all'interno della propria pianificazione strategica, individuando e dettagliando, tra gli obiettivi strategici approvati e contenuti nel D.U.P., proprio quello della "INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE" (XI obiettivo nell'elenco poc'anzi dettagliato), al quale integralmente si rinvia.

Il secondo è che il maggior numero di interventi PNRR in corso di attuazione mirano a perseguire proprio gli obiettivi di digitalizzazione, ma anche semplificazione, sotto un duplice profilo: agevolazione delle attività dell'amministrazione, ma anche delle interlocuzioni della cittadinanza con l'Ente (con conseguente facilitazione dell'accesso a informazioni, istante, ecc.).

Gli interventi rilevanti da questo punto di vista riguardano:

- SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE
- PA DIGITALE E SPID
- PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)
- ABILITAZIONE AL CLOUD
- PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI

In particolare, con l'intervento su tutti i software dell'Ente in uso agli uffici, si è dato un decisivo impulso verso una rinnovata, semplificata e più efficiente gestione di tutti i servizi, garantendo così un avanzamento tecnologico diffuso all'interno della macchina amministrativa, non limitato solo ad alcuni settori.

La premura per questi aspetti, d'altra parte, si evince anche dall'attenzione posta dall'Ente nell'attuare quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione digitale, che all'art. 17, rubricato "Strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie" disciplina la figura del "Responsabile della transizione digitale".

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 4/03/2022 le funzioni di cui all'art. 17 del CAD sono state assegnate al Settore Affari Generali.

Al Responsabile della transizione digitale sono attribuiti importanti compiti di coordinamento e di impulso ai processi di reingegnerizzazione dei servizi, quali in particolare:

- a. coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b. indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, fomenti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c. indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
- d. accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla Legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e. analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;

- f. cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lett.e);
- g. indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h. progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- i. promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- j. pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità.

Una declinazione della semplificazione e digitalizzazione è l'accessibilità, da intendersi anche quale obiettivo ineludibile per un'amministrazione al passo con i tempi e inclusiva.

Quanto all'**accessibilità fisica**, l'amministrazione ha intrapreso un percorso finalizzato all'eliminazione delle barriere architettoniche, negli edifici comunali e scolastici, grazie a finanziamenti a ciò destinati, al fine di elevare le qualità del territorio costruito, rendendolo accessibile e fruibile dalla popolazione nel suo insieme. Ad oggi la sede del Comune è totalmente e pienamente accessibile, essendo dotata di rampa di accesso ed ascensore, consentendo di raggiungere così tutti gli ambienti a chiunque.

Quanto all'**accessibilità digitale**, si consideri che la Legge n. 4/2004 "*Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici*", interviene a tutela del diritto di accesso delle persone con disabilità ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione con lo scopo, in applicazione del principio costituzionale di eguaglianza, di abbattere le "barriere" che limitano l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione e alla partecipazione democratica, per una migliore qualità della vita.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

Il Comune di Acate si impegna a rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al D. Lgs. 106/2018 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio. A tal fine, l'art. 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare gli obiettivi di accessibilità del proprio sito web. L'Amministrazione comunale adotta gli accorgimenti necessari a rendere il proprio sito istituzionale, quanto più possibile, conforme ai principi generali per l'accessibilità previsti dall'art. 3-bis della suddetta Legge e alle prescrizioni delle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AGID.

Il sito è accessibile a tutti gli utenti indipendentemente dalla piattaforma (smartphone e tablet compresi) o dal browser usato perché il codice che lo sostiene è compatibile con le direttive del consorzio internazionale W3C che definisce gli standard di sviluppo per il web: XHTML1.0.

La dichiarazione di accessibilità è sempre aggiornata.

2.2 PERFORMANCE

Preliminarmente alla declinazione specifica della programmazione nella presente sotto-sezione, è bene avere chiara l'interconnessione tra la stessa e l'idea di valore pubblico sottesa alla pianificazione dell'Ente.

La Sezione Operativa del DUP contiene gli obiettivi, appunto, operativi, i quali – a loro volta – trovano fondamento nella e devono essere coerenti con la pianificazione strategica, dunque avuto riguardo allo stesso DUP, nella Sezione Strategica, nonché alle Linee di Mandato.

Dagli obiettivi operativi del DUP discendono gli obiettivi esecutivi rilevanti ai fini della performance, che dunque ne dettagliano i contenuti e consentono l'attribuzione ai Responsabili delle risorse con il Piano Esecutivo di Gestione.

D qui emerge l'integrazione tra la pianificazione strategica, volta a identificare i capisaldi per la creazione di valore pubblico, e la programmazione della performance.

Trova quindi conferma la nuova impostazione metodologica per la creazione di valore pubblico, indicata dalle Linee guida PIAO dell'ottobre 2025 in una sequenza chiara:

1. Analisi del contesto e stakeholder
2. Definizione del valore pubblico atteso
3. Individuazione strategie
4. Traduzione in obiettivi misurabili
5. Collegamento a risorse e organizzazione
6. Monitoraggio e rendicontazione

Ciò che più conta, dunque, è che il valore pubblico sia misurabile attraverso indicatori di *outcome* (non solo output), pluriennali e sintetici.

In un orizzonte di medio termine, pertanto, la sfida dell'Ente sarà di pervenire ad una misurazione di impatti e non (più) di attività: funzionalizzare la programmazione dell'Ente al valore pubblico comporta, allora, non solo che ogni obiettivo deve contribuire al valore pubblico, ma anche che ogni attività deve essere giustificata in termini di impatto.

*

Nel dettaglio sul concetto di performance, il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche:

1. **La misurazione**, intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione;
2. **La gestione**, intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano;
3. **La valutazione**, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi;

La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto).

La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti, **la valutazione** invece si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere. **Il monitoraggio** infine consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico che dà avvio all'intero ciclo di gestione della Performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati. Questo strumento diviene quindi parte integrante dell'intero ciclo di programmazione finanziaria che partendo dalla Mission e dalla Vision dell'ente contenute nel Programma di Mandato e formalizzate nel Documento Unico di Programmazione giunge, a cascata, all'individuazione dei singoli obiettivi attraverso il Piano dettagliato degli Obiettivi e all'allocazione delle risorse tramite il Piano Esecutivo di Gestione.

Grazie all'unificazione di questi tre strumenti in un unico documento, il ciclo di gestione della performance diviene più snello, permettendo all'amministrazione locale di pianificare in maniera lineare la propria politica strategica di mandato e al tempo stesso rendicontare in maniera trasparente il proprio operato.

Inoltre, con un comunicato dell'A.N.A.C (Autorità Nazionale anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche) era stata sottolineata la necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi a qualità dei servizi, trasparenza, integrità e prevenzione della anticorruzione. Le amministrazioni nell'adottare il Piano della Performance dovevano già prevedere esplicitamente il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza.

Viepiù ad oggi, con la definitiva promozione di una logica integrata della programmazione riguardante anche una serie di altri strumenti dell'Ente, che trova la propria sintesi nel PIAO, la logica dell'integrazione diventa fondante, sicché la pianificazione della performance deve trovare una propria contestualizzazione necessaria dialogando non solo con la pianificazione anticorruzione.

La Relazione conclude il "Ciclo di gestione della performance" mostrando, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti.

Nello specifico, la Relazione sulla Performance permette di indagare:

- il contesto di riferimento, sintetizzando le principali informazioni di interesse per cittadini e stakeholder;
- lo stato di salute dell'ente in termini economico finanziari, di benessere organizzativo e delle relazioni;
- l'effettiva realizzazione dei programmi e progetti strategici previsti per l'anno in corso;
- lo stock di attività e servizi che il comune mette a disposizione di cittadini e utenti;
- gli impatti delle politiche sul territorio e sulla popolazione unitamente ad un'analisi di benchmark spazio temporale.

Al pari del Piano delle Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo. Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), o dal Nucleo di Valutazione (NdV), quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto.

*

Il ciclo della performance del Comune di Acate, segnatamente, trova la propria regolamentazione:

- nelle Deliberazioni di Giunta comunale:

- n. 186 del 22.12.2017, avente ad oggetto il sistema di misurazione e valutazione della performance (in acronimo SMVP);
 - n. 82 del 06.06.18, avente ad oggetto modifica e adeguamento del SMVP;
 - n. 78 del 20.05.21, avente ad oggetto integrazione esplicativa della disciplina degli obiettivi del SMVP;
- nello specifico per la presente annualità, nel Piano degli obiettivi, che viene di seguito esplicitato.

Si è iniziato a rivedere e integrare gradualmente la pianificazione in questione nel presente ciclo di programmazione. Si proseguirà con tale intento anche nei successivi cicli, tenendo conto anche dell'esigenza di coordinare al meglio la parte programmatica con quella di regolamentazione sul sistema di misurazione e valutazione della *performance*. L'intento perseguito è quello di una graduale reimpostazione della pianificazione del sistema di misurazione e valutazione della performance in generale e di un costante allineamento della pianificazione effettiva al sistema adottato, anche al fine di pervenire ad una sempre più adeguata integrazione con gli altri scenari di programmazione dell'Ente.

2.2.1 GLI OBIETTIVI ESECUTIVI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE CONNESSI ALLA STRATEGIA DI CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO

Di seguito gli obiettivi gestionali per l'esercizio finanziario 2026/2028, definiti in coerenza con i documenti di programmazione dell'Ente e con la visione strategica per obiettivi, preventivamente condivisi con il Nucleo di Valutazione, che possono essere oggetto di modifica e/o integrazione successiva, anche a seguito di modifica dell'organigramma e specifiche diverse necessità per l'Ente.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028

SETTORE 1 – AFFARI GENERALI

PROSPETTIVA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PARAMETRO QUALIQUANTITATIVO MISURABILE	PESO	DATO CONSUNTIVO 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
	Efficientamento gestione amministrativa dell'ente	- Dematerializzazione atti - Nuovi affidamenti servizi - Adeguamento controlli interni	n. atti dematerializzati rispetto all'annualità precedente - esiti referti sui controlli interni migliorati rispetto all'annualità precedente	20%		- Dematerializzazione atti - Nuovi affidamenti servizi	- Adeguamento controlli interni	Raggiungimento dell'85% di determine e delibere digitali con riduzione del 15% del consumo cartaceo dell'area AA.GG
	Riduzione e monitoraggio contenzioso	- Realizzazione nuovo registro contenzioso - Accordi transattivi	- n. accordi transattivi annualità attuale/precedente in % rispetto al contenzioso introitato	20%	Censimento cartaceo dei contenziosi attivi e avvio della tracciatura informatica di base delle scadenze legali.	- Realizzazione nuovo registro contenzioso - Accordi transattivi		Abbattimento del 10% delle spese legali attraverso la risoluzione transattiva di almeno 2 controversie minori all'anno

	Miglioramento cimitero	- Ammodernamento procedura assegnazione - Aggiornamento registro	% Procedure digitalizzate rispetto al totale	20%		- Aggiornamento registro	Digitalizzazione del 100% delle planimetrie cimiteriali e integrazione dei dati storici nel nuovo sistema di assegnazione.	
Prospettiva del cittadino/utente	Migliorare l'accessibilità e lo standard dei servizi	Predisposizione Regolamento Nuovo Codice di Comportamento	1) Regolamento aggiornato 2) Numero iniziative intraprese per il raggiungimento dell'obiettivo	20%	Regolamento non ancora aggiornato	Aggiornamento o Regolamento.	Realizzazione di almeno due incontri di formazione con i dipendenti	Realizzazione di almeno un incontro di formazione con i dipendenti
		Predisposizione ed attuazione piano di formazione del personale in attuazione del piano di prevenzione della corruzione	n. attività di formazione espletate nell'anno	20%	mantenimento livelli operativi adeguati rispetto alle istanze dell'utenza	Realizzazione di almeno un incontro di formazione	Realizzazione di almeno un incontro di formazione	Realizzazione di almeno un incontro di formazione

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028

SETTORE 2 - SERVIZI FINANZIARI

PROSPETTIVA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PARAMETRO QUALI-QUANTITATIVO MISURABILE	PESO	DATO CONSUNTIVO 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Innovazione e semplificazione	Efficientamento dell'Ufficio Tributi e rafforzamento della capacità di riscossione	Migliorare l'efficacia della gestione delle entrate tributarie e il recupero dell'evasione	Percentuale di attuazione delle attività programmate e degli atti emessi	40%	Come riportato nel documento	Come riportato nel documento	Non riportato nel documento	Non riportato nel documento
Equilibrio economico-finanziario	Efficientamento dell'Ufficio Ragioneria	Garantire la regolarità contabile, il rispetto dei termini e l'efficienza della gestione finanziaria	Percentuale degli adempimenti effettuati nei termini previsti	30%	Come riportato nel documento	Come riportato nel documento	Non riportato nel documento	Non riportato nel documento
Reperimento delle risorse	Incremento delle entrate e delle fonti esterne di finanziamento	Migliorare la capacità dell'Ente di reperire risorse aggiuntive mediante partecipazione a bandi e finanziamenti	Numero/percentuale delle candidature presentate e dei finanziamenti ottenuti	30%	Come riportato nel documento	Come riportato nel documento	Come riportato nel documento	Non riportato nel documento

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028

SETTORE 3 – SERVIZI TECNICI

PROSPETTIVA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PARAMETRO QUALI-QUANTITATIVO MISURABILE	PESO	DATO CONSUNTIVO 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Territorio e infrastrutture	Attuazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici	Attuazione degli interventi previsti nel Programma Triennale	Percentuale di attuazione degli interventi inseriti nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici, misurata sul cronoprogramma approvato	25%	Stato di attuazione al 31/12/2025	Realizzazione di almeno il 90% degli interventi programmati	Realizzazione di almeno il 95% degli interventi programmati	Realizzazione del 100% degli interventi programmati
Governo del territorio	Riduzione dei tempi dei procedimenti edilizi e SUAP	Miglioramento dell'efficienza dei procedimenti	Percentuale dei procedimenti edilizi e SUAP conclusi entro i termini previsti dalla normativa	20%	Percentuale dei procedimenti conclusi nei termini nel 2025	Almeno 95% dei procedimenti conclusi nei termini	Almeno 98%	100% dei procedimenti conclusi nei termini
Patrimonio comunale	Piano di manutenzione del patrimonio comunale	Programmazione ed esecuzione degli interventi manutentivi	Percentuale degli interventi di manutenzione programmati ed effettivamente eseguiti	20%	Interventi eseguiti nel 2025	Realizzazione di almeno il 90% degli interventi programmati	Almeno 95%	100% degli interventi programmati
Sostenibilità ambientale	Efficientamento energetico	Attuazione degli interventi di efficientamento	Percentuale di avanzamento degli interventi di efficientamento energetico programmati	10%	Stato di avanzamento al 31/12/2025	Completamento di almeno il 90% degli interventi programmati	Almeno 95%	100% degli interventi programmati
Innovazione	Digitalizzazione dei procedimenti tecnici	Gestione digitale dei procedimenti	Percentuale dei procedimenti tecnici	10%	Procedimenti digitalizzati nel 2025	Digitalizzazione di almeno l' 80% dei procedimenti	Almeno il 90%	100% dei procedimenti

PROSPETTIVA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PARAMETRO QUALI-QUANTITATIVO MISURABILE	PESO	DATO CONSUNTIVO 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
			gestiti integralmente in modalità digitale					
Sicurezza del territorio	Protezione Civile	Attuazione delle attività di Protezione Civile	Percentuale delle attività programmate nel Piano comunale di Protezione Civile realizzate nell'anno	10%	Attività svolte nel 2025	Attuazione di almeno il 90% delle attività programmate	Almeno 95%	100% delle attività programmate
Trasparenza amministrativa	Trasparenza, anticorruzione e qualità amministrativa	Attuazione delle misure previste dal PIAO	Percentuale delle misure di competenza del Settore attuate entro i termini previsti	5%	Misure attuate nel 2025	Attuazione del 100% delle misure previste	Mantenimento del 100%	Mantenimento del 100%

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028

SETTORE 4 - POLIZIA MUNICIPALE

PROSPETTIVA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PARAMETRO QUALI-QUANTITATIVO MISURABILE	PESO	DATO CONSUNTIVO 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Sicurezza del territorio	Rafforzare il controllo e la presenza della Polizia Municipale sul territorio comunale	Potenziamento dei servizi esterni di vigilanza e pattugliamento nelle aree urbane, periferiche, rurali e nella frazione di Marina di Acate	Numero complessivo dei servizi esterni e dei controlli effettuati	18%	Numero dei servizi esterni e dei controlli effettuati nell'anno 2024	Incremento del 10% dei controlli rispetto al 2025	Incremento del 10% rispetto al 2026	Incremento del 10% rispetto al 2027
Sicurezza stradale	Migliorare la sicurezza della circolazione e prevenire le condotte pericolose	Incremento dei controlli sul rispetto delle norme del Codice della Strada, con particolare riferimento a copertura assicurativa, revisione, velocità e sosta	Numero di veicoli controllati e violazioni accertate; percentuale dei controlli effettuati	15%	Numero dei posti di controllo, dei veicoli controllati e delle violazioni accertate nel 2024	Effettuazione di almeno il 90% dei controlli programmati e incremento del 10% dei veicoli controllati	Effettuazione di almeno il 95% dei controlli programmati	Effettuazione del 100% dei controlli programmati
Tutela ambientale e decoro urbano	Contrastare l'abbandono dei rifiuti e il rispetto del decoro urbano	Intensificazione dei sopralluoghi, dei controlli e delle	Numero di sopralluoghi, controlli, segnalazioni e verbali	12%	Numero dei controlli ambientali e dei verbali effettuati nel 2024	Incremento del 20% dei controlli rispetto al 2024	Incremento del 15% rispetto al 2025	Incremento del 10% rispetto al 2026

PROSPETTIVA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PARAMETRO QUALI-QUANTITATIVO MISURABILE	PESO	DATO CONSUNTIVO 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
		attività di accertamento						
Tutela degli animali e igiene urbana	Gestione del fenomeno del randagismo e Ufficio benessere animale	Garantire la tempestiva presa in carico delle segnalazioni	Numero delle segnalazioni ricevute e degli interventi effettuati	8%	Numero delle segnalazioni e degli interventi effettuati nel 2024	Presa in carico entro 24 ore di almeno il 90% delle segnalazioni urgenti	Presa in carico entro 24 ore di almeno il 95% delle segnalazioni urgenti	Presa in carico entro 24 ore del 100% delle segnalazioni urgenti
Legalità e attività istituzionale	Rafforzare le attività di polizia giudiziaria e amministrativa	Assicurare la tempestiva esecuzione delle deleghe, degli accertamenti e delle notifiche	Numero delle deleghe, delle richieste e degli accertamenti ricevuti; percentuale delle pratiche definite	12%	Numero delle pratiche ricevute e definite entro i termini nel 2024	Definizione entro i termini di almeno il 90% delle pratiche	Definizione entro i termini di almeno il 95% delle pratiche	Definizione entro i termini del 100% delle pratiche
Tutela del consumatore e regolarità commerciale	Rafforzare i controlli di polizia annonaria	Controllo dei mercati, degli esercizi commerciali e delle occupazioni di suolo pubblico	Numero dei controlli effettuati e delle irregolarità accertate	10%	Numero dei controlliannonari e commerciali effettuati nel 2024	Controllo di almeno il 90% dei mercati programmati e incremento del 10% dei controlli commerciali	Controllo di almeno il 95% dei mercati programmati	Controllo del 100% dei mercati programmati
Organizzazione e sicurezza interna	Garantire la tutela della salute e della sicurezza del	Adempimento degli obblighi del datore	Percentuale dei dipendenti sottoposti	10%	Stato degli adempimenti in materia di	Adempimento del 100% degli obblighi e delle	Adempimento del 100% degli obblighi e delle	Adempimento del 100% degli obblighi e delle

PROSPETTIVA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PARAMETRO QUALI-QUANTITATIVO MISURABILE	PESO	DATO CONSUNTIVO 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
	personale assegnato al Settore	di lavoro in materia di sicurezza	alla formazione e alla sorveglianza sanitaria		sicurezza al 31 dicembre 2024	scadenze previste per il 2025	scadenze previste per il 2026	scadenze previste per il 2027
Efficienza amministrativa	Gestione del contenzioso di competenza del Comando	Garantire la tempestiva istruttoria dei ricorsi, delle opposizioni e delle richieste di accesso agli atti	Numero delle pratiche contenziose ricevute; percentuale delle istruttorie predisposte	7%	Numero delle pratiche contenziose ricevute e definite nel 2024	Definizione entro i termini di almeno il 90% delle pratiche	Definizione entro i termini di almeno il 95% delle pratiche	Definizione entro i termini del 100% delle pratiche
Trasparenza e prevenzione della corruzione	Garantire la trasparenza, la legalità e la correttezza dell'azione amministrativa	Attuazione delle misure previste dalla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	Grado di attuazione delle misure previste dal PIAO e degli obblighi di pubblicazione	8%	Adempimenti realizzati nell'anno 2024	Attuazione del 100% delle misure e degli obblighi previsti	Attuazione del 100% delle misure e degli obblighi previsti	Attuazione del 100% delle misure e degli obblighi previsti

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028

SETTORE 5 - SOCIO-DEMOGRAFICO

PROSPETTIVA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PARAMETRO QUALI-QUANTITATIVO MISURABILE	PESATURA	DATO CONSUNTIVO 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Prospettiva del cittadino/utente	Migliorare l'accessibilità e la qualità dei servizi alla persona	Potenziamento dei Servizi Sociali, presa in carico delle fragilità e gestione degli interventi socio-assistenziali	Percentuale degli interventi programmati, delle misure di sostegno e dei finanziamenti gestiti secondo la programmazione dell'Ente	25%	Gestione del 100% degli interventi programmati e dei finanziamenti assegnati	Gestione del 100% degli interventi programmati e dei finanziamenti assegnati	Gestione del 100% degli interventi programmati e dei finanziamenti assegnati	Gestione del 100% degli interventi programmati e dei finanziamenti assegnati
Prospettiva del cittadino/utente	Garantire servizi demografici efficienti e tempestivi	Miglioramento dei Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica e Censimento)	Percentuale delle pratiche e degli adempimenti conclusi entro i termini previsti dalla normativa	20%	Il 98% dei procedimenti conclusi nei termini	Almeno il 99% dei procedimenti conclusi nei termini	100% dei procedimenti conclusi nei termini	Mantenimento del 100%
Prospettiva del cittadino/utente	Garantire il diritto allo studio e sostenere le famiglie	Potenziamento dei Servizi Scolastici e Prima infanzia	Percentuale delle procedure concluse nei termini previsti e mantenimento degli standard qualitativi dei servizi erogati	15%	100% delle richieste istruite nei termini	100% delle richieste istruite nei termini	100% delle richieste istruite nei termini	Consolidamento del servizio e monitoraggio degli standard qualitativi

PROSPETTIVA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PARAMETRO QUALI-QUANTITATIVO MISURABILE	PESATURA	DATO CONSUNTIVO 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Prospettiva del cittadino/utente	Ampliare l'offerta dei servizi educativi e sostenere le famiglie	Attivazione del Servizio Asilo Nido comunale	Stato di avanzamento del cronoprogramma (lavori di ristrutturazione, regolamento, organizzazione del servizio, autorizzazioni e avvio)	15%	Completamento degli interventi di ristrutturazione e predisposizione degli atti propedeutici all'attivazione del servizio	Avvio del servizio secondo la programmazione dell'Ente, compatibilmente con il completamento delle procedure necessarie	Consolidamento del servizio e monitoraggio degli standard qualitativi	Mantenimento degli standard qualitativi del servizio e monitoraggio della qualità delle prestazioni erogate
Innovazione e semplificazione	Migliorare l'efficienza e l'accessibilità dei servizi	Digitalizzazione e semplificazione dei procedimenti del Settore	Numero/percentuale di procedimenti gestiti mediante strumenti digitali	10%	Incremento dei procedimenti digitalizzati	Ulteriore incremento dei procedimenti digitalizzati	Consolidamento della gestione digitale	Gestione ordinaria dei procedimenti in modalità digitale e mantenimento degli standard raggiunti
Organizzazione	Migliorare la qualità amministrativa	Rispetto dei tempi procedurali	Percentuale dei procedimenti conclusi entro i termini previsti dalla legge e dai regolamenti	5%	≥98% dei procedimenti conclusi nei termini	≥99% dei procedimenti conclusi nei termini	100% dei procedimenti conclusi nei termini	Mantenimento del 100% dei procedimenti conclusi nei termini previsti

PROSPETTIVA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PARAMETRO QUALI-QUANTITATIVO MISURABILE	PESATURA	DATO CONSUNTIVO 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Trasparenza amministrativa	Rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione	Attuazione delle misure previste dalla sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO	Grado di attuazione delle misure previste per il Settore	5%	Adempimento degli obblighi di cui alla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	Attuazione del 100% delle misure obbligatorie	Attuazione del 100% delle misure obbligatorie	Attuazione del 100% delle misure obbligatorie
Crescita organizzativa	Rafforzare le competenze professionali del personale	Formazione e aggiornamento del personale del Settore	Percentuale del personale coinvolto nelle attività formative programmate	5%	Coinvolgimento di almeno il 90% del personale	Coinvolgimento di almeno il 95% del personale	Coinvolgimento del 100% del personale	Mantenimento del coinvolgimento del 100% del personale nelle attività formative programmate

L'art. 3, comma 1, lett. b) del Decreto del Ministro per la PA 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo del PIAO, stabilisce che la presente sottosezione deve definire obiettivi:

Programmazione obiettivi	Fonte
OBIETTIVI SEMPLIFICAZIONE	D.L. 77/2021 convertito in L. 108/2021
OBIETTIVI DIGITALIZZAZIONE	PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PA 2021-2023
OBIETTIVI PIENA ACCESSIBILITA'	Obiettivi accessibilità d.l. 179/2012, convertito in L.221/2012 circolare AgID 1/2016
OBIETTIVI PARI OPPORTUNITÀ	Piano triennale azioni positive, di cui all'art. 48 d.lgs. 198/2006

Semplificazione, digitalizzazione e dematerializzazione

- obiettivo: attivazione software per conversione modulistica processi online integrati al sito web istituzionale e compilazione online dei moduli stessi, raccolta dematerializzata dati e allegati digitali, con integrazione sistema Protocollo dell'Ente e possibilità di pagamento tramite PagoPA e AppIO.

Obiettivi da attuare finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU

- Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI: Pa digitale;
- Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI: sito internet;
- Misura 1.4.5 “Piattaforma Notifiche Digitali” (Settembre 2022)”: notifiche violazioni CdS e notifiche riscossione entrate patrimoniali

Obiettivi e azioni a garanzia piena accessibilità

- L'Ente garantisce l'utilizzo Piattaforme SPID, CIE, App IO, PagoPA, Servizi ANPR.
- Obiettivo integrazione eIDAS come evoluzione dell'identità digitale.
- **Accessibilità sito web:** la dichiarazione di accessibilità è stata redatta il 10.11.2022 e viene sempre aggiornata.
- Gestione documentale
- L'ente provvede alla fascicolazione informatica dei documenti.
- Tutti i documenti sono formati in originale con mezzi informatici, alcuni richiedono la sottoscrizione tramite firmati digitale.
- Dematerializzazione:
- Implementazione archivio digitale degli uffici.

Sicurezza informatica e Privacy

- L'ente ha provveduto all'implementazione delle misure minime di sicurezza.
- E' stato nominato il Responsabile della Protezione dei dati (RPD/DPO), Dr. Marco La Diega, designato giusto provvedimento del Sindaco n. 4 del 31/1/2023
- Il Comune sta completato operativamente l'adeguamento privacy

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Dal Piano anticorruzione (PTPCT) alla Sezione rischi corruttivi del PIAO

Riferimenti primari della pianificazione anticorruzione sono i seguenti:

- Delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019, “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019” (pubblicata in G.U. Serie Gen. n. 287 del 07.12.2019), cui sono stati allegati le “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” (Allegato 1) e il documento “La rotazione ordinaria del personale” (Allegato 2);
- Delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023, di “Approvazione PNA 2022”;
- Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023, di Aggiornamento 2023 del PNA 2022;
- Delibera ANAC n. 31 del 30.01.2025, di Aggiornamento 2024 del PNA 2022;
- da ultimo, di fondamentale importanza, la Delibera ANAC n. 19 del 28.01.2026, di “Approvazione PNA 2025-2027”.

In particolare, la Delibera n. 1064/2019 ha valorizzato i criteri metodologici qualitativi e valutativi per la mappatura dei processi e dei rischi, definendo anche le singole fasi (sotto-processi). In séguito, con la Delibera n. 7 del 17/01/2023, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 (PNA), hanno avuto un notevole riverbero le novità legate alla riforma della P.A. resasi necessaria per l’attuazione del piano di ripresa e resilienza in risposta ai danni provocati dal periodo pandemico da un lato e per creare, dall’altro, un sistema di integrità pubblica e di prevenzione della corruzione a fronte dell’ingente flusso di denaro pubblico immesso in circolo. Rilevano in particolare, tra le principali novità di cui tener conto: identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici, mappatura dei processi, pantouflage, semplificazione per i piccoli comuni, pubblicazione in amministrazione trasparente delle informazioni sui fondi PNRR. Ancora, nel PNA 2022 si è sottolineato che le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le PA sono tenute ad adottare ai sensi dell’art. 10 del d.lgs. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del “valore pubblico”. Un’attenzione particolare è stata data rivolta al settore dei contratti pubblici, innovato con l’approvazione del Nuovo “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici” (d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36), intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. In séguito, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha deciso di dedicare l’Aggiornamento 2023 del PNA 2022 (Delibera 605/2023) ai contratti parte speciale del PNA 2022. Ancora, dopo l’aggiornamento 2024 al PNA 2022 (v. Delibera 31/2025), finalmente è stato approvato il PNA 2025-2027 con la Delibera n. 19 del 28.01.2026.

I riferimenti regolamentari indicati vanno letti e coordinati con le indicazioni derivanti dalla nuova disciplina del PIAO, ossia:

- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, in particolare l’art. 6;
- il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 concernente il “*Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione*”;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, avente ad oggetto il “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione*”;
- da ultimo, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 ottobre 2025, recante le Linee Guida e i Manuali Operativi per il PIAO;

L'ultimo PNA è impostato con un'attenzione alla declinazione del sistema anticorruzione come componente strutturale della creazione di valore pubblico, integrata con il ciclo della performance, con la programmazione finanziaria, con le politiche organizzative e digitali e con gli interventi PNRR.

In particolare, le Linee strategiche che accomunano le Pubbliche Amministrazioni e che il Comune di Acate fa proprie consistono in:

1. Rafforzamento dell'integrità amministrativa
2. Riduzione del rischio nei processi critici
3. Trasparenza effettiva e accessibilità dei dati
4. Digitalizzazione e tracciabilità dei processi
5. Responsabilizzazione diffusa dei dirigenti
6. Integrazione con il sistema dei controlli e della performance

Quanto allo specifico sulle misure, quelle in coerenza con il PNA risultano essere:

- la rotazione del personale (ove possibile)
- l'attenzione agli obblighi di trasparenza
- la formazione mirata
- la revisione e la promozione della conoscenza del codice di comportamento
- la gestione dei conflitti di interesse
- la verifica del titolare effettivo
- la tracciabilità degli affidamenti diretti
- il controllo sugli affidamenti ripetuti
- la rotazione degli operatori economici
- il monitoraggio della fase esecutiva
- il controllo sulle varianti

Il focus sulle misure PNRR, inoltre, ha evidenziato la necessità di un monitoraggio dedicato, di una tracciabilità digitale, del controllo attento di milestone e target.

Quanto alla trasparenza, essa è intesa come strumento di prevenzione e di controllo diffuso, necessitando quindi l'Ente delle seguenti azioni:

- aggiornamento costante "Amministrazione trasparente"
- attenzione a e facilitazione dell'accesso civico semplificato
- monitoraggio della qualità dei dati pubblicati
- integrazione con i servizi digitali (Stanza del Cittadino).

In questo scenario regolatorio si inserisce la pianificazione anticorruzione del Comune di Acate. È dunque venuto meno un autonomo Piano anticorruzione meramente allegato al P.I.A.O., ma all'interno di quest'ultimo è inclusa la pianificazione delle misure corruttive quale specifica sotto-sezione; sostanzialmente, si è avviata una conseguente convergenza dei contenuti nella prospettiva di graduale unificazione e, dunque, integrazione. Basti pensare alla rilevanza della mappatura dei processi, quale declinazione caratterizzante dell'analisi di contesto interno, già implementata nei precedenti Piani anticorruzione e che adesso costituirà presupposto ed elemento conoscitivo necessario per l'intera programmazione dell'ente.

La pianificazione anticorruzione, prevista dall'art. 1, commi 5 e 8, costituisce lo strumento principale per prevenire e contrastare la corruzione, affermare la legalità attraverso la realizzazione di un sistema organizzativo che favorisca il buon andamento e l'efficacia dell'azione di ciascuna amministrazione; essa trae origine dall'attuazione di quanto previsto nel PNA, secondo una specifica declinazione della singola amministrazione che definisce la propria strategia di prevenzione, fornendo la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.

Con l'introduzione di un unico strumento di programmazione integrata, le logiche sottese al sistema anticorruzione potranno meglio permeare l'intero ciclo di pianificazione della P.A., dagli obiettivi strategici, a quelli di *performance* e non solo.

A seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 113/2021, dunque, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, sono tenute ad adottare, in via ordinaria entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe dei termini di approvazione del bilancio di previsione, il PIAO.

Lo stesso contiene, tra l'altro, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo i contenuti definiti dal D.M. 30/6/2022 n. 132.

Ai sensi del DPR n. 81/2022, sono stati soppressi, in quanto assorbiti nell'apposita sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", all'interno della sezione valore pubblico, performance ed anticorruzione del PIAO, anche gli adempimenti inerenti al PTPCT.

*

L'operatività del PTPC risulta strettamente connessa alla stessa nozione di corruzione, che viene richiamata ma non definita dalla L. n. 190/2012. A tal fine la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, con la circolare n. 1/2013, ha precisato che il concetto di "corruzione" di cui alla L. n. 190/2012 deve essere inteso "in senso lato", comprensivo delle varie situazioni in cui si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter codice penale) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

Il sistema di prevenzione della corruzione, disciplinato dalla Legge n. 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che, in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo: si tratta di "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Quest'ultimo strumento fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

Nella presente sottosezione sono contenuti gli elementi essenziali indicati nel PNA e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D. lgs. n. 33/2013. Nello specifico, la Legge n. 190/2012, disciplina in modo organico una strategia, coordinata a livello nazionale, volta alla prevenzione, controllo e contrasto della corruzione e dell'illegalità, sulla base di un'appropriata ed effettiva analisi dell'organizzazione, mappatura dei processi e valutazione del diverso livello di esposizione al rischio delle attività degli uffici, attraverso l'individuazione e la programmazione di interventi puntuali e specifici volti a prevenire e/o ad incidere sul medesimo rischio corruttivo.

Obiettivo dell'amministrazione è il contrasto alla "cattiva amministrazione", ossia l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", la verifica della legittimità degli atti per contrastare l'illegalità, in un'ottica di razionalizzazione e semplificazione e secondo la logica del continuo miglioramento, incentivando così un agire secondo criteri di semplificazione, efficienza, efficacia ed economicità.

Strumenti fondamentali per combattere la cattiva amministrazione, come di seguito meglio dettagliato, sono:

- la trasparenza che costituisce il metodo fondamentale di controllo, da parte del cittadino e/o utente;
- l'informatizzazione dei processi che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti e il loro riutilizzo che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione delle informazioni sull'attività pubblica e il controllo da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

2.3.2 SOGGETTI E RUOLI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'art. 3, comma 1, lettera c) del D.M. 30/06/2022 stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione - individuato nella figura del Segretario Generale, con provvedimento del Sindaco n. 4 del 30/01/2024, che svolge anche i compiti e le funzioni di Responsabile della Trasparenza (RPCT)- sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti nel Documento Unico di Programmazione. Il RPCT è chiamato a predisporre la sottosezione verificandone il funzionamento e, con il supporto dei dirigenti e relativi delegati tenuti ad assicurarne l'attuazione, coordina la stessa, assicurandosi che sia adeguatamente progettata per raggiungere gli obiettivi, mantenuta e riesaminata per affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione.

Lo stesso svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La funzione principale in capo al RPCT è dunque quella della supervisione, della progettazione - quest'ultima da svolgersi in coordinamento con i redattori delle altre parti del PIAO - e dell'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, da non confondersi con la responsabilità diretta della prestazione per la prevenzione della corruzione dell'ente e con la conformità alle leggi vigenti in materia, in capo ai dirigenti, ai quali compete l'osservanza dei requisiti del sistema di gestione di prevenzione della corruzione contenuti nella presente sottosezione.

Nello specifico, il RPCT verifica l'efficace attuazione e l'idoneità dell'apposita sottosezione del PIAO (articolo 1 comma 10 lettera a) Legge n. 190/2012).

Il RPCT comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza di quanto contenuto nell'apposita sottosezione (articolo 1, comma 14, legge 190/2012) nonché propone le necessarie modifiche della stessa, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, o a seguito di significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute (articolo 1, comma 10, lettera a) Legge n. 190/2012) e procede con proprio atto, per le attività a più alto rischio di corruzione, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sentiti i dirigenti, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione.

Allo stesso RPCT sono attribuiti specifici compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing.

In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, il RPCT ha il compito di vigilare, ex art. 15 del D.lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle disposizioni di cui allo stesso decreto, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

Quale responsabile per la trasparenza, il RPCT svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del D. lgs. n. 33/2013).

Per assicurare l'effettivo inserimento dei dati identificativi nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a vigilare sulla nomina del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati, Responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA), sollecitandone l'individuazione/aggiornamento.

Il RPCT riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il RPCT a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 Legge n. 190/2012) e presenta la rendicontazione annuale alla Giunta dello stato di attuazione delle misure di contrasto della corruzione dell'anno precedente, funzionale anche alla valutazione dei dirigenti.

Entro le scadenze previste dalla normativa e dall'ANAC, trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione; trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis Legge n. 190/2012) o segnalazioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

Segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012); quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il RPCT individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nella presente sottosezione, ed è altresì responsabile dei procedimenti disciplinari.

Il RPCT provvede annualmente, coordinandosi con il servizio ispettivo dell'ente, alle verifiche sull'osservanza al divieto di svolgere attività non autorizzate o incompatibili nel rispetto delle disposizioni di legge, regolamenti e disposizioni applicative vigenti nell'ente.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il RPCT può in qualsiasi momento richiedere ai dipendenti, che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento, nonché in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie di corruzione o illegalità.

Funzionari responsabili di Area.

I dirigenti sono attivamente coinvolti nell'attività di mappatura e analisi degli eventi e dei processi rischiosi, di proposta e definizione delle misure di prevenzione e del relativo monitoraggio nonché di verifica del rispetto dei termini di conclusione del procedimento per ciascuna attività.

I Responsabili di Area e loro delegati sono altresì tenuti agli adempimenti in materia di trasparenza in qualità di responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

I suddetti soggetti sono responsabili dell'attuazione delle misure di propria competenza, operando in modo da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale, promuovendo un'adeguata cultura di prevenzione della corruzione all'interno della propria Area, guidando e sostenendo i dipendenti affinché contribuiscano all'efficacia del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, incoraggiando l'utilizzo di procedure di segnalazione di atti di corruzione presunti e certi, assicurandosi che nessuno subisca ritorsioni, discriminazioni o provvedimenti disciplinari per le segnalazioni fatte in buona fede.

I dirigenti assicurano che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, comprese le politiche e gli obiettivi, sia stabilito, attuato, mantenuto e riesaminato, per affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione.

Partecipano alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi, individuando in autovalutazione le criticità nelle varie fasi dei processi, avanzando al RPCT proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma.

I Responsabili di Area, nell'ambito dell'aggiornamento dei processi di competenza, assicurano che gli stessi siano integrati con i requisiti previsti dalla presente sottosezione per individuare adeguatamente i rischi di corruzione e per prevenirla con adeguate misure da proporre in sede di progettazione/aggiornamento della sottosezione stessa.

Forniscono le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, nonché svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (articolo 16 D. Lgs. n. 165/2001; articolo 20 DPR n. 3/1957; articolo 1, comma 3, Legge n. 20/1994; art. 331 c.p.p.).

I Responsabili di Area relazionano sulle attività svolte in merito alla prevenzione della corruzione, in attuazione di quanto previsto nella presente sottosezione, in materia di trasparenza, di procedimenti, compresi quelli disciplinari e di attuazione delle disposizioni di cui al Codice di comportamento, secondo le specifiche di seguito dettagliate.

I dirigenti tengono conto, in sede di valutazione, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Nello specifico, i dirigenti/responsabili dei servizi provvedono trimestralmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare trimestralmente il RPCT, fornendo allo stesso dati e aggiornamenti per la predisposizione della Relazione annuale.

I Responsabili:

- hanno l'obbligo di inserire, nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità della prevenzione della corruzione;
- procedono almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. n. 50/2016;
- indicano, entro il 31 dicembre di ogni anno, al RPCT, le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi;
- devono monitorare le attività individuate dalla presente sottosezione, quali a più alto rischio di corruzione, e indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.

Ciascun dirigente propone, entro il 30 novembre di ogni anno, a valere per l'anno successivo, al RPCT, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nella presente sottosezione.

La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle attività a rischio.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei dirigenti rispetto agli obblighi previsti nella presente sottosezione costituiscono elementi di responsabilità disciplinare.

Nella programmazione della attività gestionale e strategica del Comune di Acate, quale obiettivo comune a tutte le Aree, è prevista l'applicazione e il rispetto dei contenuti della presente sottosezione.

Dipendenti/collaboratori.

I dipendenti e i collaboratori del Comune di Acate, con riferimento alle rispettive funzioni e competenze, rispettano il Codice di comportamento, partecipano al processo di gestione del rischio e hanno l'obbligo di dare attuazione e osservare le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sottosezione, segnalando tempestivamente qualsiasi comportamento in violazione delle politiche di prevenzione della corruzione e ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

L'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del RPCT, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

In particolare, tutti i dipendenti, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge n. 241/1990 in materia di procedimento amministrativo e della normativa sulla tutela della protezione dei dati personali rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

2.3.3 CONTESTO ESTERNO E INTERNO (RINVIO)

La logica di integrazione che caratterizza il P.I.A.O. ha condotto a valorizzare l'analisi del contesto esterno e interno come presupposto di pianificazione non solo in materia di anticorruzione, ma più in generale per tutti gli scenari di programmazione dell'Ente.

Per questo, detta analisi è da considerarsi come elemento fondante già della Prima Sezione del Presente Piao, dove è stata indicata, sebbene facendo poi rinvio, per tutte le specificazioni del caso, ai dettagli contenuti nella griglia di mappatura allegata alla presente Sotto-sezione.

Rinviando allora alla Sezione 1 per la parte generale e alla mappatura successivamente allegata per i dettagli dell'analisi del contesto esterno e interno, deve in questa sede essere sottolineata l'importanza di detta analisi ai fini dell'espletamento di tutte le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

La gestione del rischio, in sostanza, deve essere in linea con il contesto esterno e interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

Va in ogni caso precisato che non risultano essersi verificati nell'anno scorso eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata o a fenomeni di corruzione nel territorio comunale; e non si segnalano eventi di corruzione, né procedimenti disciplinari rilevanti ai fini corruttivi.

2.3.4 MAPPATURA DEI PROCESSI

Si è già indicata in precedenza l'importanza rivestita dalla mappatura dei processi, che costituisce la parte fondamentale dell'analisi del contesto interno, come presupposto di conoscenza effettiva della macchina amministrativa e, quindi, di adeguata pianificazione secondo una logica di integrazione (si fa rinvio alla Sezione 1, paragrafo 1.3)

Nella declinazione della prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi, la mappatura dei processi deve essere condotta *“in modo da evidenziare le criticità che espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare valore pubblico”* (D.M. n. 132/2022).

Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede infatti che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Il Comune di Acate ha provveduto a una mappatura dei processi in sede di predisposizione dei PTPCT degli anni precedenti sulla base dell'Allegato 1 del PNA 2019, in cui sono stati individuati i possibili rischi ai fini della prevenzione della corruzione, anche nell'ottica di una buona gestione, e si impegna verso una progressiva e totale integrazione delle finalità a cui sono sottesi i processi nella logica e multi finalità del PIAO, attraverso un percorso di integrazione tra gli obiettivi di performance e le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La sequenza logica da ossequiare può essere così sintetizzata, occorrendo effettuare:

- il previo esame del contesto esterno e delle aree specifiche di rischio per gli Enti locali indicati dall'ANAC;
- l'analisi del contesto organizzativo al fine di individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- l'individuazione di specifici protocolli e procedure volte a prevenire la commissione dei reati;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle attività formative idonee a prevenire la commissione dei reati.

Il Comune di Acate, accogliendo i suggerimenti dell'ANAC, ha proceduto ad aggregare tutti i procedimenti e le attività che vengono svolti nell'Ente in macro processi analizzati e ricondotti alle aree di rischio seguenti:

1. personale (acquisizione e progressione del personale);
2. contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture);
3. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, permessi e atti simili);
4. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (l'erogazione e/o la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di benefici e vantaggi economici di qualunque genere, anche mediati, a soggetti giuridici privati e pubblici);
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. incarichi e nomine;
7. affari legali e contenzioso;
8. area vigilanza, controlli, ispezioni, sanzioni;
9. smaltimento dei rifiuti;
10. pianificazione urbanistica.

Per ognuno dei processi della mappa, identificato come “critico” in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “alto” o “medio”, ma in alcuni casi anche “basso” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere. Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime, in logica di *project management*.

Tale strutturazione delle attività e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico dei processi, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo evidenziati nella sottosezione.

Attraverso l'attività di monitoraggio e la successiva valutazione dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste sarà possibile migliorare nel tempo la loro efficacia.

2.3.5 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

La valutazione dei rischi, intesa come “*misurazione dell’incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell’amministrazione*”, presuppone l’identificazione degli stessi, ossia la previsione di tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

I rischi, pertanto, vengono prima identificati, per poi stimarne il livello di esposizione al rischio scegliendo l’approccio valutativo dove l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai dirigenti coinvolti nell’analisi a confronto con il RPCT, sulla base di specifici criteri e indicatori di rischio stabiliti preventivamente. L’elaborazione delle strategie di prevenzione ed eliminazione delle criticità interne, a sua volta, richiede in primo luogo la disponibilità e la conoscenza di una serie di elementi informativi che vanno dai dati già presenti a quelli acquisibili a seguito di un’approfondita analisi interna e del contesto esterno.

Attraverso la combinazione di tali elementi, che consente analisi comparative delle diverse tipologie di criticità, è possibile definire delle aree prioritarie di possibile intervento. Si tratta della c.d. “mappatura del rischio” che costituisce il passo fondamentale per l’identificazione delle criticità, per una più precisa valutazione degli eventi critici, delle loro cause e delle loro conseguenze, e per una conseguente pianificazione delle azioni preventive e protettive.

L’identificazione dei pericoli e dei rischi rappresenta certamente la prima tappa di un modello organizzativo dedicato alla prevenzione dei reati. Il pericolo può essere definito, ai fini che qui rilevano, come qualunque fattore, interno o esterno, in grado di nuocere alla corretta gestione amministrativa. Il rischio è invece la probabilità di accadimento o di ricorrenza di un evento anche in relazione alle tecniche attuate per prevenirlo. Una corretta mappatura dei rischi consente la valutazione analitica delle attività maggiormente esposte al rischio che si verifichi un danno diretto o indiretto di natura economica, patrimoniale, sanzionatoria o d’immagine verso l’esterno.

Per ciascuno dei processi mappati, quindi, è stata effettuata una valutazione, (livello del rischio) avvalendosi della metodologia proposta per la valutazione del rischio dal primo Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 5 del PNA).

Il livello di rischio è determinato dal prodotto tra l’indice di valutazione delle probabilità e l’indice di valutazione dell’impatto. Dalla valutazione sono emersi valori piuttosto contenuti che si è scelto di classificare con la seguente “scala di livello rischio”:

- Livello rischio "basso" con valori inferiori a 3,00
- Livello rischio "medio" con valori tra 3,00 e 6,00
- Livello rischio "serio" con valori oltre il 6,0

Nel relativo allegato (2-3) sono dettagliate in formato tabellare le mappature del rischio per tutte le Aree/Servizi e per il processo di pianificazione comunale generale.

2.3.6 TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE E MONITORAGGIO SULL’IDONEITÀ E SULL’ATTUAZIONE DELLE MISURE

Una volta valutato il rischio, lo stesso deve essere trattato, individuando i correttivi e le modalità più idonee a prevenirlo, prendendo in considerazione i risultati e le priorità emerse, appunto, in sede di valutazione.

Il trattamento consiste, dunque, nell’individuazione e progettazione di misure adeguate, da attuare prevedendone scadenze ragionevoli, temperando priorità rilevate e risorse disponibili e avendo cura sempre di perseguirle in maniera verificabile, dando luogo anche a una fase di monitoraggio. In sostanza, la “gestione del rischio” si conclude con la fase del “trattamento”, ossia con l’individuazione e la programmazione di misure di prevenzione, utili a “modificare il rischio”, ossia a neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Tale fase costituisce il “cuore” della pianificazione anticorruzione, la parte fondamentale a cui le altre sono orientate e preordinate, in rapporto di propedeuticità, dal momento che è in questa fase che si individuano i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Per questo, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l’attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Nonostante le difficoltà operative (legate anche ad un numero esiguo di responsabili sufficientemente formati per procedere ad una dettagliata rendicontazione), si è profuso lo sforzo di individuazione delle misure e di prevedere un adeguato monitoraggio; tale fase di gestione del rischio corruttivo sarà ancor meglio implementata con il graduale approfondimento della mappatura dei processi.

In ogni caso, l'Ente ha individuato una serie di misure valevoli per tutte le aree di rischio e per i rischi specifici, che saranno meglio dettagliate di anno in anno, in quanto aventi una portata ampia e idonea a sviluppare una "cultura" e ad acquisire strumenti e prassi anti-corruttive nei diversi contesti in cui vengono specificamente declinate.

Esse, in ogni caso, tengono conto degli obiettivi strategici individuati e da perseguire.

Si rammenta che l'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali.

In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche:

- le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

- le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Si darà atto di entrambe, dettagliando in questa sezione le misure generali e rimandandosi per quelle specifiche all'allegata tabella di mappatura, cui ad ogni rischio (e, dunque, allo stato, ad ogni processo) è associata la misura.

2.3.6.1 MISURE GENERALI

Sono individuate le seguenti misure generali di prevenzione della corruzione:

- **ROTAZIONE STRAORDINARIA:** L'art. 16, comma 1, lett. L quater, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., ha introdotto la cosiddetta rotazione "straordinaria" che deve essere disposta nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Il provvedimento è disposto tempestivamente dal Segretario Generale, con assegnazione ad altro Ufficio, o Settore, quando questi venga a conoscenza di una richiesta di rinvio a giudizio formulata dal PM al termine delle indagini preliminari o atto equipollente così come della contestazione di addebito disciplinare e valuti i fatti contestati riferibili al concetto di condotta corruttiva ai sensi dell'art. 16, D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. cit. anche sulla scorta della deliberazione ANAC del 26 marzo 2019 n. 215 (in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001).

- **CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'anno 2023 ha visto un importante rinnovamento della disciplina relativa al Codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni, a dieci anni di distanza dalla sua introduzione – nella forma della vincolatività e delle conseguenti responsabilità e sanzioni in caso di mancata osservanza – con D.P.R. 62/2013. Il D.P.R. 81/2023 ha modificato alcuni articoli (12, 13, 15, 17) e introdotto nuove fattispecie (artt. 11-bis e 11-ter) attesa la riscontrata necessità di adattamento all'evoluzione sociale, soprattutto per la rilevanza delle tecnologie informatiche e dei social media.

Ai sensi dell'art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001, ciascuna amministrazione deve definire un proprio Codice di comportamento a partire dalla normativa generale di rango nazionale. Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale, in quanto le norme in essi contenute regolano il comportamento dei dipendenti, indirizzando l'azione amministrativa. La condivisione dei valori di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta fra i dipendenti dell'Autorità e la responsabilizzazione degli stessi nei confronti degli scopi dell'amministrazione trovano il loro punto di riferimento nel Codice di comportamento dei pubblici dipendenti di cui al D.P.R. n. 62/2013, come modificato dal D.P.R. 81/2023, nonché nel Codice di comportamento del Comune di Acate che, in considerazione delle modifiche normative intervenute, sarà aggiornato entro il presente ciclo triennale (2025/2027). La modifica del codice deve essere preceduta da un consolidamento formativo e da un'interiorizzazione delle modifiche normative intervenute nel 2023, tra cui quelle relative all'utilizzo di

tecnologie informatiche (nuovo art. 11-bis “Utilizzo delle tecnologie informatiche”) e dei social network (nuovo art. 11-ter “Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media”), con previsioni di condotta nei confronti dei profili privati dei dipendenti e riguardanti anche l'utilizzo di caselle di posta elettronica personali, il rapporto con gli organi di stampa, l'utilizzo delle risorse elettroniche personali e il rispetto dell'onore e del decoro della PA. Si consideri, ad esempio, che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non devono in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro. Le novità di legge hanno riguardato anche la responsabilità dirigenziale per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo.

Si rammenta che la violazione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Quale specifica misura anticorruzione, il personale dell'Ente sarà messo a conoscenza della ri-codificazione di cui si è appena dato conto, così da avere piena e completa conoscenza dei propri obblighi e dei comportamenti da adottare di volta in volta, per poi procedersi all'aggiornamento del Codice interno.

- **CONFLITTO DI INTERESSI:** il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi (art. 7 DPR 62/2013 e art. 6-bis della l. 241/90). In particolare si richiede dichiarazione sul conflitto di interesse prima della nomina a commissioni di gara o di concorso, periodicamente in caso di incarichi continuativi e si estende tale obbligo ai consulenti ed incaricati;
- **INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI:** gli incarichi extraistituzionali sono autorizzati secondo quanto previsto dalle vigenti norme in materia per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali. Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente con deliberazione della G.C. n. 69 del 16.06.2016;

- **DIVIETO DI PANTOUFLAGE:** l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la P.A. come disposto con art. 53, comma 16-ter del D.Lg. 165/2001, è combattuta inserendo apposite clausole negli atti di assunzione del personale con specifico divieto di pantouflage e/o dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione;
- **FORMAZIONE:** la legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.
 - La formazione relativa ai dipendenti assegnati ai settori a rischio corruzione viene assicurata con cadenza annuale;
 - La formazione può essere condivisa ricorrendo a collaborazioni tra comuni, coinvolgendo eventualmente anche la Prefettura nella relativa organizzazione e coordinamento;
 - La formazione costituisce elemento di valutazione delle performance individuali.

La formazione sarà programmata su due livelli:

- livello generale rivolto a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità;
- livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione, ai titolari di P.O. e ai dipendenti addetti alle aree a rischio sulle tematiche settoriali relative

alle attività che svolgono nelle aree a rischio.

- **TRASPARENZA:** nella sua funzione di mezzo per porre in essere l'azione amministrativa efficace e come obiettivo a cui tendere: si rinvia alla Sezione Trasparenza della presente pianificazione.
- **I CONTROLLI INTERNI:** a supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8/2014.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

- **IL MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO:** Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

Procedura di monitoraggio

Entro 90 giorni dall'approvazione del piano, per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, dovrà essere redatta, a cura dei titolari delle PP.OO., una check-list delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare, per ciascun procedimento a rischio, e conservare agli atti, apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list.

Con cadenza semestrale i Referenti comunicano al Responsabile un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- a) Il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali;
- b) Il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- c) La segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro un mese dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascun settore, pubblica sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri Contenuti – Corruzione" i risultati del monitoraggio effettuato.

- **ROTAZIONE ORDINARIA:** La rotazione del personale addetto ai settori a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

La rotazione degli incarichi è una misura tra le più complesse da applicare per il Comune di Acate, che è caratterizzato da una dotazione organica che rende assai difficoltosa una "meccanica" applicazione dell'istituto. La relativa esiguità delle risorse umane a disposizione in tutte le categorie professionali ha agevolato, nel corso degli anni, e per quanto qui maggiormente rileva, nei Comuni della dimensione come quella di Arese, la concentrazione di mansioni, conoscenze e competenze, esigibili ed affidabili ai dipendenti titolari dei più elevati inquadramenti contrattuali, nei confronti di un numero oggettivamente limitato di figure apicali dell'Ente, figure che hanno pertanto maturato, ciascuno nell'ambito delle specifiche funzioni ed incombenze, peculiari livelli di competenze specialistiche, in funzione dei Settori e/o Servizi comunali di volta in volta presidiati. Il fenomeno sopra illustrato impone di sottolineare, anche in questa sede, la necessità di considerare e perseguire non solo l'imparzialità, ma anche il buon andamento dell'azione amministrativa (art. 97 Cost.), principi rispetto ai quali la materia delineata dalla L. n. 190/2012 costituisce precipitato logico-giuridico.

I titolari di posizioni organizzative, con l'ausilio dei dipendenti responsabili del procedimento o dell'istruttoria, verificano periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni relative alle attività a maggior rischio corruzione e hanno l'obbligo di informare tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito alla corretta esecuzione della lista e delle azioni intraprese per correggere le anomalie.

Con riferimento alla rotazione di responsabili particolarmente esposti alla corruzione le eventuali sostituzioni devono avvenire solo nel rispetto del CCNL dell'Area Regioni e Autonomie Locali (personale ascrivibile alla Cat. D) con i requisiti previsti dall'Ordinamento professionale del CCNL 31.03.1999 o tramite personale anche di altri enti nell'ambito delle funzioni associate, se attuate.

Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile e nel caso in cui vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra due e quattro anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

A tal fine ogni Titolare di P.O., comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 settembre di ogni anno, il piano di rotazione relativo al settore di competenza o le motivazioni nel caso in cui non fosse possibile.

Per i Titolari delle PP.OO. ove possibile, la competenza spetta al Sindaco.

Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio. La maggior durata dell'incarico ricoperto, rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

▪ INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del Libro secondo del Codice Penale: non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di

lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel capo I del titolo II del Libro secondo del Codice Penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Responsabile della Prevenzione ed al Sindaco.

Fermo quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001 per tutti i dipendenti pubblici in materia di incompatibilità, non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Per gli ulteriori incarichi vietati, di cui all'art. 53, comma 3/bis del D.Lgs. 165/2001, viene previsto un aggiornamento del presente articolo in base alle risultanze della Conferenza Unificata e del Tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il personale in servizio presso il Comune di Acate, con cadenza annuale, dovrà presentare al responsabile della struttura cui è incardinato, una autodichiarazione, ove dovranno essere indicati e attestati, ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

- a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
- c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti con le autodichiarazioni avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Titolare di P.O. dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

Le autodichiarazioni rese dai Titolari di P.O. sono trasmessi al Sindaco ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

Restano comunque ferme le disposizioni di cui al D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale entro il 31 Marzo di ogni anno, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione, la conoscenza e presa d'atto del presente Piano di prevenzione della corruzione. L'acquisizione della predetta dichiarazione avverrà a cura di ogni titolare di P.O. per il personale in assegnazione. La vigilanza sull'attuazione del codice di comportamento è demandata ad ogni Titolare P.O. relativamente al personale in assegnazione.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano delle Performance.

La legge n. 190/2012 ha modificato l'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 avente ad oggetto "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi".

Secondo la nuova disciplina, le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. A tale scopo, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi, i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito ai propri dipendenti, le amministrazioni pubbliche devono comunicare per via telematica al dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.

La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

2.3.7 SOTTO-SEZIONE PER LA TRASPARENZA

La trasparenza è misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica ed è considerata strategica nelle indicazioni e orientamenti internazionali e principio cardine dell'Unione Europea.

Con il termine in questione, come riscritto dal D.Lgs. n. 97/2016 che ha modificato il D.Lgs. n. 33/2013, la trasparenza è intesa come “accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” (art.1). Il dettato normativo focalizza ora l'attenzione sul destinatario dell'attività dell'amministrazione: “Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza – quale presupposto per realizzare una buona amministrazione e anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n. 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione” - si arricchisce, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico.

In particolare, essa favorisce la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che l'ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni e rappresenta un obiettivo fondamentale dell'amministrazione, perseguito dalla totalità degli uffici e dai rispettivi dirigenti e responsabili.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal vigente D.lgs. n. 33/2013 e dalla Legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato alla deliberazione ANAC n. 1310 /2016 “*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n.33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016*”.

Nell'Allegato n. 9 del PNA 2021, ANAC aveva già provveduto a un aggiornamento dell'elenco di tutti gli obblighi di pubblicazione vigenti per ogni procedura contrattuale, tenuto conto delle modifiche normative nel frattempo intervenute in materia, nonché degli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara.

Tra gli allegati al PNA 2022, l'allegato 9, a cui si rinvia integralmente, sostituisce ora gli obblighi di pubblicazione della sotto-sezione “Bandi di gara e contratti” dell'Allegato 1 delle deliberazioni ANAC n. 1310/2016 e n. 1134/2017, fornendo nuove specifiche, più ampie e dettagliate. Nell'ambito delle novità normative legate alla contingenza dell'emergenza pandemica, ANAC sottolinea lo strumento della trasparenza delle procedure di affidamento in funzione di contrappeso alle semplificazioni introdotto dal regime derogatorio in materia di contratti.

Sono così stati inseriti a titolo di esempio nuovi adempimenti di trasparenza legati alla generalità degli atti adottati in sede di esecuzione di un contratto d'appalto (varianti, proroghe, subentri, ecc.), con il limite degli atti riservati/secretati.

Anche l'attuazione del PNRR ha richiesto inevitabilmente l'innalzamento dei livelli di trasparenza, presidio necessario per garantire un corretto utilizzo delle risorse finanziarie stanziato dall'Unione Europea. A tal fine, le voci della griglia della sottosezione “Bandi di gara e contratti” introducono specifici obblighi di pubblicazione per gli appalti finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, tra i quali si evidenzia in particolar modo il testo dei contratti, per incrementare la trasparenza su tali procedure.

Tutti gli uffici sono tenuti a presidiare la qualità delle informazioni nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 D. Lgs. n. 33/2013).

Dati, informazioni e atti da pubblicare, organizzati in sottosezioni, vanno a implementare la sezione Amministrazione Trasparente del sito internet comunale.

2.3.6.1 Responsabile della trasparenza.

Come già evidenziato, le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione Amministrazione Trasparente sono affidate al RPCT che, nello specifico:

- a) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della struttura amministrativa, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- b) controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- c) in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- d) segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'ANAC.

2.3.6.2 Responsabili degli obblighi di pubblicazione.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del d.lgs n. 33/2013 sono i dirigenti e i responsabili preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione, ciascuno per le sezioni di competenza, come specificamente individuate nella tabella: "Sezione Amministrazione Trasparente".

I dirigenti e/o responsabili dei servizi dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando al Servizio Comunicazione eventuali errori.

L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

In particolare i responsabili della pubblicazione dei dati:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

2.3.6.3. Struttura dei dati e dei formati.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione nel rispetto degli standard previsti nel Piano di comunicazione generale del Comune, conformemente all'art. 4 del D.lgs n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee guida sulla trasparenza dei siti web della pubblica amministrazione e all'Allegato 5 alla delibera ANAC n. 213/2020, ponendo costante attenzione, oltre alla completezza e all'aggiornamento dei dati e documenti, alla messa a disposizione negli stessi in formato aperto, evitando formati non aperti né elaborabili, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

Salvo il suddetto obbligo, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- a. compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte nelle cartelle del server per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;
- b. predisporre documenti digitali in formato PDF/A, pronti per la pubblicazione in tutti quei casi in cui la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT.

Essi prevedono che gli uffici preposti ai procedimenti relativi ai dati oggetto di pubblicazione implementino con la massima tempestività i file e le cartelle predisposte ai fini della pubblicazione sul sito.

2.3.6.4. Trattamento dei dati personali.

Ferma la necessità di attuare la trasparenza, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti contenenti dati personali, si verificherà che la disciplina contenuta nel D.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione; quest'ultima dovrà comunque avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati (adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati); esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

Particolare attenzione va posta a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi dei soggetti che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni. Oltre ai dati sensibili e giudiziari, nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione.

L'Amministrazione comunale, in ossequio ai principi contenuti all'articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679, provvederà ad adottare tutte le misure ragionevoli al fine di cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione, previa specifica indicazione del RPCT, che potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

2.3.6.5. ACCESSO

La piena attuazione della trasparenza comporta che l'amministrazione presti la massima cura nella trattazione delle istanze di accesso civico "semplice" e generalizzato.

Accesso civico semplice

Il Decreto Legislativo n. 33/2013, avente per oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PA, e s.m.i. prevede all'art. 5, comma 1, che chiunque possa richiedere la pubblicazione sul sito istituzionale di atti, di dati e di informazioni nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata o sostenuta da un interesse qualificato e va indirizzata al RPCT. La richiesta può essere redatta tramite apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico – Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria".

Il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, entro trenta giorni, è tenuto a verificare la sussistenza dell'obbligo e:

- se l'informazione o il dato è già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale;
- se l'informazione o il dato non è pubblicato procede direttamente o tramite altro responsabile di ARTCal alla pubblicazione nel sito, nella sezione "Amministrazione Trasparente", del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il link a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter dell'art. 2 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, provvede, anche avvalendosi di Ufficio apposito, alla pubblicazione nel sito web e, contemporaneamente, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo link.

Accesso civico generalizzato

Il Decreto Legislativo n. 33/2013, avente per oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PA, come modificato dal D. Lgs. N. 97/2016, prevede, all'art. 5, comma 2, una nuova tipologia di accesso (cd. "generalizzato"). Tale nuova tipologia di accesso civico consente a chiunque un accesso ai dati e ai documenti in possesso della P.A., non condizionato alla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, volto a favorire "forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1 comma 1 Decreto Trasparenza). In particolare, il richiamato art. 5, comma 2, prevede che *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*. La richiesta è gratuita (con le eccezioni previste da apposita procedura pubblicata sul sito internet di ARTCal, nella sezione Amministrazione Trasparente), non deve essere motivata o sostenuta da un interesse qualificato e va indirizzata, alternativamente, o direttamente all'ufficio che detiene il dato/documento/informazione, o al RPCT. La richiesta può essere redatta tramite apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico – Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori". In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo.

Accesso documentale

L'accesso civico e l'accesso civico generalizzato devono essere tenuti distinti dall'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ("accesso documentale") le cui modalità di esercizio sono contenute nella Legge 241/1990 e ss.mm.ii. e nel D.P.R. 184/2006.

Registro degli accessi

Nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico – Registro degli accessi" è pubblicato semestralmente il Registro degli accessi, in cui sono riportate le richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso).

*

Si rinvia all'Allegata Tabella contenente il dettaglio del Piano della trasparenza, con identificazione degli obblighi di pubblicazione, dei responsabili e dei tempi.

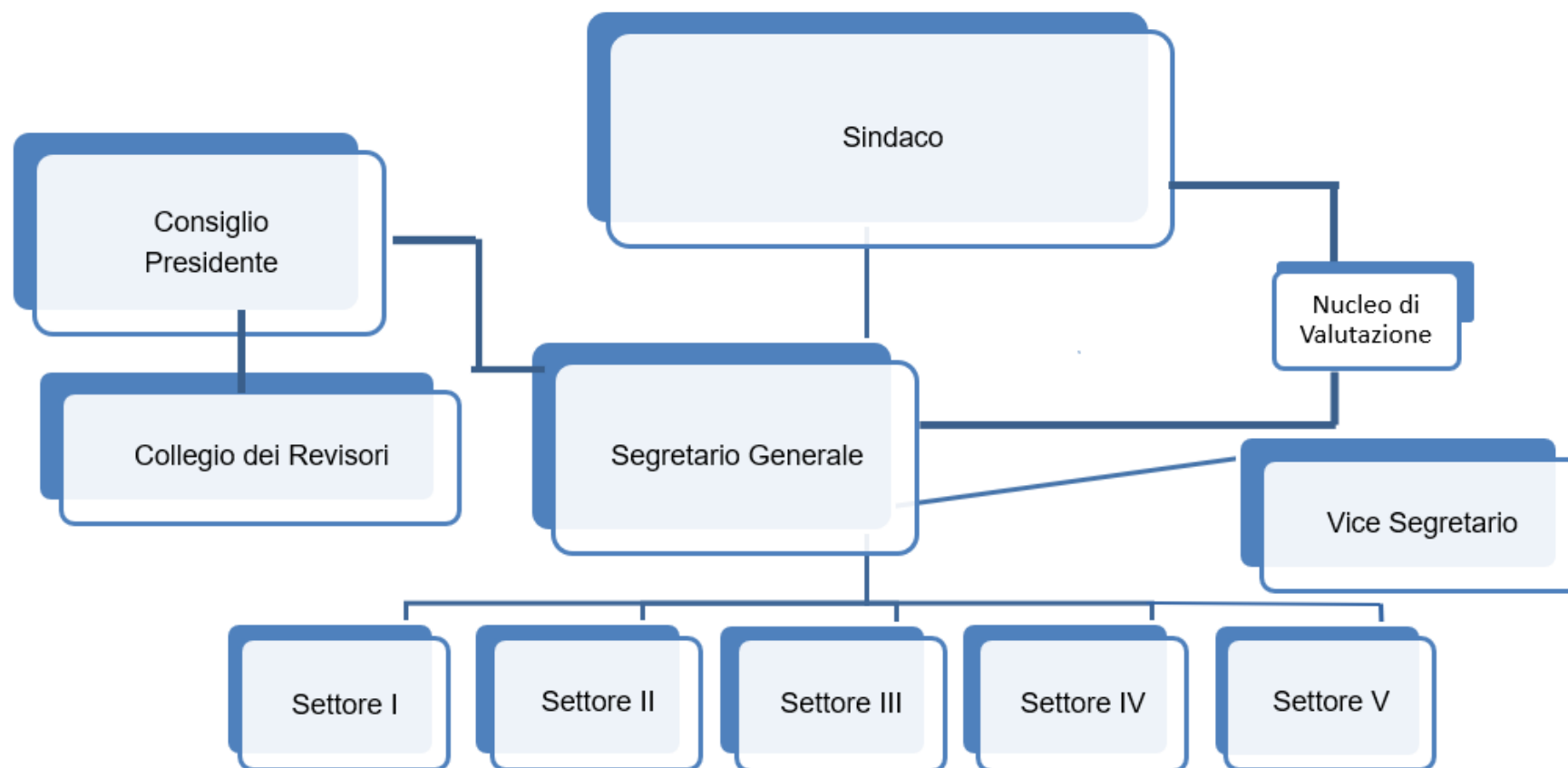
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Organigramma

Con delibera G.C. n. .../2024 è stato approvato l'ultimo organigramma e funzionigramma del Comune di Acate, la cui struttura organizzativa è articolata in 5 settori e 14 Servizi (rispettivamente 6 per il primo settore, 4 per il secondo, il terzo e il quarto settore e 2 per il quinto).

ORGANIGRAMMA



I Settore Affari Generali

Servizi di Segreteria e A.O.I.

Contenzioso Generale dell'Ente

Attività Contrattuale

Concessioni Cimiteriali

Cultura, Sport, Turismo e Spettacolo

Servizi Informatici – Protocollo - Notifiche

Settore II

Finanziario - Fiscalità locale ed entrate – Personale

Gestione finanziaria
Programmazione finanziaria
Fiscalità previdenziale
Gestione economica e previdenziale del Personale
Gestione Tesoreria

Fiscalità locale ed entrate
Recupero Evasione Tributaria

Gestione Giuridica del Personale

Servizio economale e fatturazione elettronica
Inventario beni mobili ed immobili

Settore III

Servizi Tecnici

Programmazione – Pianificazione – Progettazione -
Espropriazioni - Patrimonio – Utenze (Energia elettrica,
telefonia, connettività) - Protezione Civile

Edilizia privata/produttiva - Sviluppo Economico (SUAP) -
Abusivismo - Agricoltura

LL.PP - Manutenzioni (immobili, strade, verde,
illuminazione, autoparco, ecc.) – Servizio Idrico Integrato
(Acqua, fognatura, depuratore, ecc.)

Igiene Urbana
Servizi Cimiteriali
Tutela ambientale

SETTORE IV

Polizia Locale

Ufficio del Comando - Polizia stradale e vigilanza del territorio -
Randagismo

Polizia
Giudiziaria ed Amministrativa - Annonaria

Sicurezza sul lavoro
(datore di lavoro)

Contenzioso del Comando

Settore V
Sociodemografico

Servizi Sociali

Servizi Demografici
(Anagrafe, Stato civile, elettorale, statistica)

Servizi Scolastici

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La disciplina del lavoro agile si rinvia al capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”; in particolare gli articoli 18-24 pongono l’accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e sull’utilizzo di strumentazioni che consentono di lavorare da remoto. L’articolo 18, della Legge 22 maggio 2017, n. 81, prevede al comma 3 l’estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applichi, in quanto compatibile, “anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Le linee guida sul lavoro agile nella PA adottate con direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica in attuazione delle norme sopra citate sono rimaste per lungo tempo inattuate o poco utilizzate fino a quando, con il sopraggiungere dell’emergenza pandemica da Covid-19 nel 2020, il Legislatore ha introdotto una disciplina speciale del lavoro agile, utilizzato come misura emergenziale di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio.

In un simile scenario, nel nostro sistema giuridico-economico-sociale si è assistito ad un incremento esponenziale del ricorso allo strumento del telelavoro e dello smart working, quest’ultimo ormai destinato ad aumentare come modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni. Si è impressa

così un'accelerazione al processo già avviato dalla già richiamata Legge 22 maggio 2017, n. 81. Il lavoro agile così ha conosciuto nella P.A. una notevole diffusione, assurgendo a «modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni» (cfr. art. 87, comma 1 del D. L. 17 marzo 2020, n. 18). Per i tempi successivi all'emergenza pandemica, è stata prevista l'adozione di un Piano per l'organizzazione del lavoro agile in modalità c.d. ordinaria e si sono inoltre succedute numerose disposizioni normative in materia: l'art. 11 del D.L. 22 aprile 2021 n. 52 ha ridotto la percentuale minima dei dipendenti che possono avvalersi del lavoro agile; il DPCM 23 settembre 2021 ha previsto il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale, rispetto al quale il termine ultimo per le pubbliche amministrazioni era stato poi esteso per i lavoratori c.d. "fragili" fino al 31 dicembre 2023, data di definitiva cessazione.

Nel frattempo, è intervenuta una direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29/12/2023 che ha demandato a ciascuna amministrazione la possibilità di concedere lavoro agile in caso di situazioni di salute, personali e familiari gravi e urgenti, rammentando la sussistenza comunque della possibilità di lavorare in smart working in base ad accordi individuali con i singoli dirigenti. Dall'inizio del 2024, dunque, si è tornati alle regole ordinarie, in virtù delle quali, nell'ambito dell'organizzazione di ogni amministrazione, possono essere sviluppate le modalità organizzative ritenute più idonee a tal fine, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.

*

Il Comune di Acate ha adottato il Piano Organizzativo Lavoro Agile 2022 con Delibera di Giunta n. 293 del 28/12/2022. L'approvazione del POLA ha consentito di proseguire positivamente l'esperienza di svolgimento dell'attività in lavoro agile. In virtù delle previsioni di cui al D.L. 80/2021, il POLA diviene a tutti gli effetti parte integrante del PIAO: la traduzione del lavoro agile in modalità "a regime", con i dovuti accorgimenti, contribuisce infatti alla creazione di Valore Pubblico, che dunque si realizza anche attraverso la modalità di lavoro di una Amministrazione e dei suoi dipendenti.

A seguito del decreto Semplificazioni, il DM 149 del 22.09.2022 ha istituito la nuova modalità di comunicazione telematica degli accordi individuali di lavoro agile al Ministero tramite la piattaforma telematica servizi.lavoro.gov.it (entro 5 giorni dalla stipula dell'accordo). Come previsto dalla legge 81/2017 il datore di lavoro deve conservare copia dell'accordo individuale per un periodo di cinque anni dalla sottoscrizione.

IL LAVORO AGILE NEL CCNL 16/11/2022

Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, si incarica di dare forma contrattuale all'istituto, e ne conferma le principali caratteristiche:

- Prestazioni senza vincoli di orario o luogo di lavoro, senza una postazione fissa predefinita ma nel rispetto di misure di sicurezza per il lavoratore e per i dati trattati;
- Organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi;
- Necessità di un Regolamento di Ente e dell'accordo Individuale;
- Parità di diritti e di opportunità lavorative.

IL LAVORO AGILE NEL CCNL 23/02/2026

Recentissimamente l'ARAN ha sottoscritto con alcune sigle sindacali, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali relativo al triennio 2022-2024, che disciplina sia la parte giuridica che quella economica per il periodo 1° gennaio 2022 – 31 dicembre 2024.

Sul lavoro agile:

- viene introdotta, in via sperimentale e su base volontaria, la possibilità di articolare l'orario ordinario di lavoro di 36 ore settimanali su quattro giorni;
- viene riconosciuta la maturazione del buono pasto anche per il personale in lavoro agile (smart working).

Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto) nel Comune di Acate

FINALITÀ

Il Comune di Acate, dopo la chiusura formale dell'emergenza epidemica da COVID-19, intende continuare nella sperimentazione del lavoro agile.

Tale nuova modalità di lavoro è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Nonostante l'Ente non avesse mai attuato alcuna sperimentazione del lavoro agile, grazie a questo ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria del 2020/2021, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi comunali.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) che si integra nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263, comma 4-bis, del D.L. n.34/2020, di modifica dell'art.14, della Legge 7 agosto 2015, n.124, modificato dall'art.1 del D.L. n. 56/2021 e secondo le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle PP.AA., ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.

Si provvederà ad adeguare il presente documento, a seguito dell'emanazione di ulteriori misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'adozione di ulteriori strumenti anche contrattuali.

In particolare il Comune con tale modalità di lavoro intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità dei dipendenti e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volume e percorrenza.

PRESUPPOSTI: AZIONI NECESSARIE E AMBITO OGGETTIVO

Il cambiamento organizzativo, a seguito dell'attuazione della nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (lavoro agile), verte sull'autonomia e responsabilità.

L'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ha stabilito delle condizioni per il ricorso al lavoro agile di seguito elencate:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - 1) gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
 - 3) le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO:

Perché il POLA possa funzionare – sia nella sua fase di elaborazione e formazione che in quella di attuazione e verifica – è indispensabile la cooperazione di tutti i seguenti attori della scena comunale:

- Il Segretario Comunale;
- Le Posizioni Organizzative;
- I Dipendenti;
- L'Amministrazione;
- Il NdV;
- Il RDT (Responsabile della Transizione Digitale);
- Il DPO;
- Le Organizzazioni Sindacali;

ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE E MODALITÀ DI ACCESSO.

Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti comunali, sia a tempo determinato e indeterminato, che a tempo pieno o parziale.

La normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersi di tale modalità di prestazione lavorativa (art. 1 D.L. 56/2021).

Nello specifico, i dipendenti potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Ogni Responsabile è tenuto ad individuare le attività che non è possibile svolgere nella modalità di lavoro agile.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile di Settore a cui è assegnato. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

In particolare l'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (cfr. Allegato 6), è trasmessa dal dipendente al proprio Responsabile di Settore, il quale valuta la compatibilità dell'istanza, presentata tenendo conto:

- a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- b) dei requisiti previsti dal presente regolamento;
- c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile verrà data priorità alle seguenti categorie:

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
3. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
4. Lavoratrici in stato di gravidanza;
5. Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
6. Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio del Comune di Acate, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate e vengono valutate dal Responsabile di settore prima della sottoscrizione dell'accordo individuale.

Non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore al 10% delle giornate lavorative complessive incluse nella durata dell'accordo. Tale percentuale potrà essere estesa in via del tutto eccezionale al 40%, in presenza di comprovate circostanze che comporterebbero in assenza di accesso al lavoro agile la sospensione di qualunque prestazione lavorativa. Ne deriva che nel caso di accordo individuale della durata di mesi 6, le giornate di lavoro da svolgere a distanza non possono superare il n. di 12 ed eccezionalmente il n. di 48.

Al fine di consentire la migliore organizzazione dell'Ente e garantire la continuità dell'azione amministrativa è anche possibile prevedere all'interno dell'accordo individuale di lavoro un numero massimo di giornate di lavoro agile da attivarsi solo al ricorrere di determinate circostanze riconducibili ad eventi non programmabili che impediscano al lavoratore di prestare la propria attività lavorativa presso la sede di lavoro. Tali circostanze (quarantene/isolamenti fiduciari, eventi meteorologici eccezionali...) dovranno essere comunicate tempestivamente dal lavoratore e valutate dal proprio Responsabile che provvederà ad autorizzare la prestazione di lavoro da effettuarsi al di fuori della sede.

Gli accordi individuali sottoscritti e le eventuali singole autorizzazioni dovranno essere trasmessi all'Ufficio personale a cura del Responsabile interessato.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile il Responsabile di Settore dovrà tenere conto con la massima attenzione dell'organizzazione dei propri uffici e garantire la performance organizzativa del proprio Settore.

In nessun caso nella medesima giornata lavorativa dovranno risultare in lavoro agile una quota superiore al 50% del personale assegnato, salvo eventi eccezionali.

Il Responsabile di Settore risponderà del pregiudizio che dovesse derivare dall'attivazione del lavoro agile nel proprio settore con particolare riguardo all'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che dovrà avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

La segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga, impone al Responsabile di verificare immediatamente l'organizzazione dei propri uffici valutando nello specifico la possibilità di revoca dell'accordo sottoscritto.

Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni.

La suddetta circostanza è oggetto di specifica valutazione nell'ambito del sistema di misurazione delle performance.

Al termine della durata dell'accordo individuale, il Responsabile è tenuto a redigere e trasmettere all'OIV e al Segretario Generale una relazione che contenga i seguenti elementi di valutazione:

- gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile, con particolare riguardo allo smaltimento del lavoro arretrato;
- le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
- le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- gli esiti del monitoraggio della prestazione resa dal lavoratore e valutazione dei risultati conseguiti con riferimento a obiettivi prestabiliti;

- la verifica della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, avendo cura di dimostrare il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- il rispetto della prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, indicando il numero delle giornate in cui la prestazione è resa al di fuori della sede di lavoro;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile di Settore cui è assegnato.

I Responsabili di Settore, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Generale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile, tenuto conto del prevalente svolgimento in presenza della propria prestazione lavorativa, così come previsto dall'art. 1, comma 3, del Decreto del Ministro della Funzione Pubblica dell'08.10.2021.

L'accordo può essere stipulato per un termine massimo di sei mesi. La scadenza del medesimo, a tempo determinato, può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente da inoltrare al proprio Responsabile di Settore di riferimento.

Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale anche per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Responsabile di Settore di riferimento, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato al presente piano (cfr. Allegato 7), poiché costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro.

Specificatamente, nell'accordo devono essere definiti:

- durata dell'accordo*, avendo presente che lo stesso non può avere durata superiore a sei mesi;
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa* fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, avendo presente che non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore al 20% delle giornate lavorative incluse nella durata dell'accordo che potrà essere esteso in via del tutto eccezionale al 40%. Nel caso di accordo della durata massima di mesi 6 (sei), le giornate di lavoro da svolgere a distanza non possono superare il n. di 24 ed eccezionalmente il n. di 48.;
- modalità di recesso*, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- ipotesi di *giustificato motivo di recesso*;
- i *tempi di riposo del lavoratore* che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- le *modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo* del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..

Durante la vigenza dell'accordo individuale di lavoro è inoltre possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione Comunale.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggetti, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

DOMICILIO

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione in determinati luoghi di lavoro, preventivamente individuati dal lavoratore e comunicati all'Amministrazione.

In particolare, il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in tale modalità, è individuato dal singolo dipendente di concerto con il Responsabile di Settore a cui questo è assegnato, nel rispetto di quanto indicato in tema di Salute e Sicurezza del lavoro, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui il dipendente viene a conoscenza per ragioni di ufficio.

Specificatamente, l'attività in modalità agile deve essere svolta in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa.

Il lavoratore può inoltre chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro, presentando apposita richiesta al proprio Responsabile di Settore di riferimento, il quale autorizza la modifica. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore. Infine, il luogo di lavoro (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, salvo deroghe collegate alle categorie beneficiarie di priorità di cui all'articolo precedente.

PRESTAZIONE LAVORATIVA

Per quanto concerne la prestazione lavorativa, questa può essere svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario, ma di norma nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e dal proprio contratto individuale di lavoro. Nel giorno individuato come lavoro agile, il dipendente è tenuto ad effettuare la timbratura da remoto al solo fine di attestare il proprio servizio lavorativo senza che dalla stessa timbratura possa sorgere un credito o un debito orario. Nella medesima giornata lavorativa la prestazione può essere svolta esclusivamente all'interno della sede di lavoro o esclusivamente all'esterno presso il luogo di lavoro individuato.

La prestazione lavorativa esterna alla sede di lavoro deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 19.00 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o in quelle festive, fatte salve le esigenze particolari dell'Amministrazione Comunale.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) come in seguito indicato:

a) una fascia di contattabilità della durata di almeno 180 minuti continuativi nel periodo dalle ore 8.00 alle ore 14.00;

b) un ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano, della durata di almeno 90 minuti continuativi nel periodo dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Tali fasce di reperibilità devono essere specificate nell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Settore di appartenenza. Inoltre, ai dipendenti che si avvalgono di tale modalità di lavoro, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia, per la quale la prestazione di lavoro agile non può essere eseguita e la normativa prevista per la fruizione delle ferie. Sono altresì fruibili i permessi brevi, frazionabili ad ore e gli altri istituti che comportano la riduzione dell'orario. Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non sono configurabili il lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Infine, ai lavoratori che si avvalgono della prestazione in lavoro agile non è riconosciuto il buono pasto, salvo i casi di servizio svolto in presenza. L'Amministrazione Comunale, per esigenze di servizio, può disporre che il dipendente in lavoro agile sia richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il dipendente potrà espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei, l'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità, dovrà fornire al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Quest'ultimo è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

L'Amministrazione Comunale, nei limiti delle proprie disponibilità, potrà consegnare al lavoratore agile un dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone, etc.): tale dispositivo deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. L'effettuazione di telefonate personali è vietata. Sul numero di telefono mobile fornito al dipendente potrà essere attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Nel caso in cui al lavoratore agile non venga consegnato il dispositivo telefonico mobile, il dipendente, ai fini della contattabilità, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso e/o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio. Le parti, inoltre, possono concordare di attivare sul numero indicato dal dipendente la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al servizio informatico dell'ente, al fine della risoluzione del problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà rientrare dal lavoro agile nella sede di lavoro.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password) secondo le modalità che saranno comunicate dall'ufficio informatico.

Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione Comunale riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla seguente lett. b), fatte salve eccezionali motivi di urgenza.

Specificatamente, per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

RAPPORTO DI LAVORO

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente comunale; rapporto che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Amministrazione Comunale possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni, salvo in caso di giustificato motivo.

Inoltre, nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione Comunale non potrà essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In particolare l'accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Responsabile di Posizione Organizzativa di appartenenza:

- a. nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b. nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere prevista nell'accordo individuale;
- c. in caso di segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga. Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni;
- d. negli altri casi espressamente motivati.

In caso di revoca, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dal Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento nella comunicazione di revoca. Tale comunicazione potrà avvenire per e-mail ordinaria

personale, per PEC o con altri mezzi ritenuti idonei che ne attestano l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca. L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa all'Ufficio Gestione Giuridica del Personale ai fini degli adempimenti consequenziali. Infine, in caso di trasferimento del dipendente ad altra Posizione Organizzativa, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

PRESCRIZIONI DISCIPLINARI

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella vigente normativa in materia disciplinare.

In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità costituirà una violazione agli obblighi comportamentali del lavoratore.

OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR n. 62/2013.

PRIVACY

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016- GDPR e dal D.Lgs. n.196/03.

In particolare, il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione Comunale in qualità di Titolare del Trattamento.

FORMAZIONE

L'amministrazione può provvedere, qualora ritenuto necessario, a organizzare percorsi formativi del personale, sia attraverso corsi in presenza che per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato, nel quale verranno inoltre individuati appositi indicatori.

Nella disciplina di dettaglio relativa alla performance per l'anno 2022 si provvederà a sottolineare come il lavoratore agile sia portatore di comportamenti che caratterizzano tale modalità di lavoro e pertanto è prevista tra comportamenti attesi e attuati anche il comportamento “*smart worker*” e “*distance manager*” per tutto

il personale coinvolto. Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L. n. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Tale sistema di misurazione e valutazione persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Mediante confronto diretto con il dipendente a mezzo e-mail o telefonico monitorerà:

- lo stato dell'attività assegnata al dipendente;
- il rispetto dei tempi dei procedimenti assegnati;
- il miglioramento della performance organizzativa.

Nello specifico, ciascun Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa sarà valutato con riferimento:

- alla capacità di definire i compiti e le responsabilità del lavoratore agile;
- alla capacità di esercitare il controllo sulle attività definite nell'accordo individuale;
- alla capacità di ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti e di erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese;
- alla capacità di smaltire l'arretrato.

GARANZIE PER I DIPENDENTI

L'Amministrazione Comunale garantirà l'assenza di discriminazioni tra i dipendenti e pari opportunità per l'accesso al lavoro agile.

NORME DI RINVIO

Il suddetto Piano potrà essere oggetto di revisione non appena efficace il nuovo CCNL –autonomie locali, al fine di verificarne la compatibilità con le nuove norme contrattuali in materia.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.

Si allegano domanda di attivazione e accordo individuale di lavoro agile (allegati 6 e 7)

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

3.3.1 Premessa la programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale esplicita termini e modalità con cui l'Amministrazione garantisce il funzionamento degli uffici e più in generale dell'Ente e l'ottimale organizzazione delle risorse umane a tal fine necessarie.

L'art. 39, comma 1, della Legge 27.12.1997 n. 449 e l'art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 dispongono che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12/03/1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata della spesa del personale.

L'art. 91 del TUEL stabilisce espressamente che “gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”.

L'art. 6 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, ha ridefinito le finalità del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), individuandole nell'ottimizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche disponibili e nel perseguimento di obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Il PTFP rappresenta inoltre il presupposto per le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento ai sensi dell'art. 35, comma 4, D. Lgs. n. 165/2001.

La medesima norma precisa il contenuto del piano, stabilendo per quel che interessa gli enti locali quanto segue:

- deve essere coerente con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance;
- deve essere coerente con le Linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter del medesimo D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 (il Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'08.05.2018, pubblicato G.U.R.I. Serie Generale n. 173 del 27.07.2018, aggiornate con Decreto interministeriale del 22.07.2022, pubblicato in G.U.R.I. Serie Generale n. 215 del 14.09.2022);
- deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- in sede di definizione del piano, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo sopra richiamate, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;
- resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Il predetto art. 6 D. Lgs. 165/2001 prevede inoltre che, qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'art. 33 del medesimo testo unico e, quindi, le procedure finalizzate alla loro riduzione. L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 prevede altresì che all'interno del piano le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2 (assunzione delle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 e del coniuge superstite e figli del personale delle Forze armate, delle Forze dell'ordine, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e del personale della Polizia municipale deceduto nell'espletamento del servizio, nonché delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata).

La programmazione dei fabbisogni del personale, pertanto, avviene a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa ed in coerenza con essa, tenuto conto della rimodulazione della dotazione organica, delle proposte dei Dirigenti, dell'attuale quadro legislativo in materia di reclutamento delle risorse umane, delle citate linee di indirizzo per la predisposizione del piano e della normativa in materia di PIAO che, dal 2022, assorbe il piano triennale dei fabbisogni del personale. Il presente documento, pertanto, definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2026-2028 alla luce di quanto premesso e secondo quanto di seguito declinato.

Al riguardo, è fondamentale premettere che il Comune di Acate, a seguito dell'approvazione del Rendiconto 2024 ha approvato il Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale, con Delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 11/08/2025 e, di conseguenza, qualunque attività prevista nella presente sezione è soggetta alle valutazioni ed all'autorizzazione della COSFEL. In tale Piano, è prevista una riduzione della spesa del personale del 10% nei 20 anni. Inoltre l'Ente è strutturalmente deficitario e soggetto ai controlli e ai limiti previsti dagli art. 242 e 243 del T.U.E.L.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

La Legge Finanziaria 2026 (L. 199/2025) introduce alcune modifiche e novità sostanziali che devono essere tenute in considerazione in relazione alla definizione del Fabbisogno del Personale e di cui l'Ente ha tenuto conto. È bene evidenziare che non vi sono novità sulla determinazione delle capacità assunzionali dei comuni, delle province, della città metropolitane e delle regioni a statuto ordinario. A tali amministrazioni si continuano ad applicare le previsioni dettate dall'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, per cui esse sono determinate sulla base della cd sostenibilità finanziaria, quindi del rapporto che si stabilisce tra la spesa del personale e le entrate correnti. Più esattamente tra la spesa del personale dell'ultimo conto consuntivo approvato e la media delle entrate correnti degli ultimi 3 conti consuntivi, media da cui deve essere sottratto il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità del bilancio preventivo assestato dell'ultimo anno in cui è stato approvato il conto consuntivo. Il che obbliga, sostanzialmente quanto meno, le amministrazioni a dovere modificare nel corso dell'anno la propria programmazione del fabbisogno per tenere conto dei dati risultanti dall'approvazione del conto consuntivo dell'anno immediatamente precedente.

La normativa vigente prevede che:

1. I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia previsto per la propria fascia demografica, cosiddetti **"virtuosi"**, potranno incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del Dm ciascuna fascia demografica.
2. I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, risultava compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3, cosiddetti **"intermedi"** non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.
3. I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, negli anni passati, risultava superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del Dm, cosiddetti **"non virtuosi"**, che dovevano adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto al fine di conseguire nell'anno 2025 il predetto valore soglia, anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento, devono dimostrare di essersi allineati. Nell'eventualità che la soglia-obiettivo non sia stata raggiunta nel 2025, il decreto attuativo prevede un turn over ridotto al 30%, sino al raggiungimento della soglia, come già previsto dall'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34/2019.

Come indicato nel DUP 2026/2028, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 27/02/2026, per il Comune di Acate il rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti nette (dati da rendiconto 2024) è pari al 26,55%, al di sotto del valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM, classificando l'ente come **"virtuoso"**, nonostante sia Ente Strutturalmente Deficitario e abbia approvato il Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale.

La tabella 1 DM seguente riporta i dati contenuti nel DUP.

TABELLA 1 DM

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	2025
Popolazione al 31 dicembre		ANNO	2024
		VALORE	10.458
		FASCIA	f
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		ANNI	2024
(a)		VALORE	1.810.704,84 € (l)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2022	8.547.495,67 €
		2023	8.849.875,93 €
		2024	11.238.015,76 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			9.545.129,12 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2024	2.725.841,94 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	6.819.287,18 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)	26,55%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)	27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)	31,00%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	30.502,70 €	
Somatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	1.841.207,54 €	
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo		2025	(g)	27,00%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2025	(h)	1.841.207,54 €

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione		2023		
Entrate correnti da rendiconto di gestione		2024		
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti		2025		
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio				
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2025		
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(p)		
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)		(q)		
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2025	(p) * (q)	

ENTE NON VIRTUOSO

Con Delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 04/06/2026 è stato approvato il Rendiconto 2025 e, di conseguenza, è possibile procedere all'aggiornamento dei dati contenuti nella tabella 1 DM inserendo le risultanze aggiornate al 31.12.2025.

Nella seguente tabella si riporta il dettaglio delle spese di personale relativo al 2025:

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO 2025		
Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020		
U.1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1, SE RICORRE)	1.974.793,35 €
U.1.01.01.00.000	Retribuzioni lorde	1.611.873,35 €
U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	1.611.873,35 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1.526.562,61 €
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	17.032,74 €
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	18.278,00 €
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	50.000,00 €
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca	
U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	0,00 €
U.1.01.01.02.001	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	
U.1.01.01.02.003	Altre spese per il personale n.a.c.	
U.1.01.02.00.000	Contributi sociali a carico dell'ente	362.920,00 €
U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	357.920,00 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	317.720,00 €
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	
U.1.01.02.01.003	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	40.200,00 €
U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	
U.1.01.02.02.000	Altri contributi sociali	5.000,00 €
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari	5.000,00 €
U.1.01.02.02.002	Equo indennizzo	
U.1.01.02.02.003	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	
U.1.01.02.02.004	Oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.005	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	
U.1.03.02.12.000	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)	0,00 €
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020		1.974.793,35 €
ECCEZIONE 1a	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria per enti non capoconvenzione (art. 2, c. 3, D.M. 21 ottobre 2020)	10.614,33 €
ECCEZIONE 1b	(PER ENTI CAPOCONVENZIONE) Rimborso dagli altri enti convenzionati delle spese per convenzione segreteria (art. 2 c. 3 D.M. 21 ottobre 2020)	
ECCEZIONE 2	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	
ECCEZIONE 3	Arretrati contrattuali (A DETRARRE)	22.000,00 €
TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO		1.942.179,02 €

La spesa di personale, rispetto a quanto riportato nel DUP e riferita ai dati relativi al rendiconto 2024, è pari (al netto delle decurtazioni) ad € 1.942.179,02 nel rendiconto 2025, in aumento di € 131.474,18 rispetto ai € 1.810.704,84, con un incremento percentuale del 7,26% tra i due anni. L'aumento della spesa è l'effetto di diversi fattori:

- l'applicazione di quanto previsto nel PIAO 2025/2027 in materia di aumenti orari per il personale part-time a tempo indeterminato in servizio, con una spesa di importo pari ad **€ 77.093,37**;

- l'attribuzione di mansioni superiori al personale, con una spesa complessiva pari ad **€ 9.380,81** da maggio a dicembre 2025, attività necessaria per sopperire alle carenze di organico in attesa delle autorizzazioni sulle progressioni verticali in deroga che andranno proprio a far fronte a tali esigenze;

- l'applicazione del D.L. n. 25/2025 in tema di Fondo Risorse Decentrate che, si ricorda, consentiva di incrementare lo stesso *“in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, (...) sino al conseguimento di una incidenza delle somme destinate alla componente stabile del predetto fondo, maggiorate degli importi relativi alla remunerazione degli incarichi di posizione organizzativa, sulla spesa complessivamente sostenuta nell'anno 2023 per gli stipendi tabellari delle aree professionali, non superiore al 48 per cento, e che per il Comune di Acate ha rappresentato la possibilità di incrementare il Fondo di **€ 45.000,00.***

La tabella 1 DM, aggiornata con i “nuovi” valori è quindi la seguente:

ANNO 2026		VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre 2024		10.458	f
ANNO 2025		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	(a)	1.942.179,02 €	(l)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	8.849.875,93 €	
	2024	11.238.015,76 €	
	2025	13.559.715,95 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		11.215.869,21 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio 2025		6.710.226,60 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	4.505.642,61 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		43,11%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		31,00%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE NON VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO	
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo 2026	(g)
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno 2026	(h) 1.942.179,02 €

ENTE INTERMEDIO	
I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)	
Entrate correnti da rendiconto di gestione 2024	
Entrate correnti da rendiconto di gestione 2025	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti 2026	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio 2025	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno 2026	(p) * (q)

ENTE NON VIRTUOSO	
L'ente adotta un percorso di graduale riduzione annuale del rapporto spesa personale/entrate correnti fino al conseguire nell'anno 2025 il valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100%.	

L'aggiornamento dei dati determina il superamento del valore soglia previsto dalla Tabella 1 del D.M., principalmente per effetto dell'incremento del FCDE, il quale a sua volta è dovuto ad un aumento delle entrate tributarie nelle ultime due annualità.

Alla luce di quanto sopra, il Comune di Acate collocandosi al 43,11% del rapporto spesa personale/entrate correnti, risulta sopra soglia Tabella 3 del DM 17.03.2020 e quindi viene classificato come **ente non virtuoso**. Pertanto applica il regime di cui all'art. 6, comma 2, con turn over massimo 30% delle cessazioni rilevanti e fino al rientro nei valori soglia.

3.3.2 L'organizzazione dell'ente e la situazione contingente

Nella tabella seguente viene rappresentata la consistenza in termini quantitativi del personale del Comune di Acate in servizio alla data del 01.06.2026; tale consistenza costituisce il punto di partenza per poter pianificare il nuovo fabbisogno e allocare in modo efficiente le risorse umane già in organico e quelle oggetto di nuova assunzione.

	n. dipendenti
AREA OPERATORI	10
AREA OPERATORI E.	8
AREA ISTRUTTORI	29
AREA FUNZIONARI E.Q.	7
TOTALE	54

È importante evidenziare che il personale di cui sopra è così suddiviso:

- n. 24 dipendenti Full-Time a tempo indeterminato;
- n. 28 dipendenti Part-Time a tempo indeterminato;
- n. 1 dipendente (Area E.Q.) Full-Time a tempo indeterminato e in aspettativa;
- n. 1 dipendente (Area E.Q.) Full Time a tempo determinato.

L'ente, è organizzato in 5 “Settori”, a capo dei quali è posto personale afferente all'area Funzionari E.Q. e all'interno dei quali operano risorse anche trasversalmente (ossia un singolo dipendente si occupa di adempimenti afferenti a diversi Settori).

L'Ente evidenzia un fabbisogno strutturale di personale determinato:

- dalla ridotta consistenza del personale in servizio rispetto alla dotazione organica rideterminata;
- dall'elevata incidenza del lavoro a tempo parziale;
- dalle cessazioni intervenute e programmate;
- dalla necessità di garantire la continuità dei servizi essenziali.

La dotazione organica, rideterminata con Delibera di Giunta Municipale n. 278 del 19/11/2025 e approvata dalla COSFEL con la Decisione n. 4 del 21/01/2026, è pari a **n. 63 posti**, già configurata tenendo conto delle progressioni verticali programmate e così suddivisa:

- 4 operatori;
- 14 operatori esperti;
- 34 istruttori;
- 11 area funzionari ed elevata qualificazione.

Dotazione organica approvata vs. personale in servizio (01.06.2026)

Area contrattuale	Ex qualifica	D.O. approvata	In servizio 01.01.2026	Posti vacanti
Area Operatori	ex cat. A	4	10	– *
Area Operatori Esperti	ex cat. B	14	8	6
Area Istruttori	ex cat. C	34	29	5
Area Funzionari / E.Q.	ex cat. D	11	7	4
TOTALE		63	54	14

La D.O. (63 posti, approvata con DGM n. 278 del 19/11/2025 e validata da COSFEL con Decisione n. 4 del 21/01/2026) è già dimensionata includendo le progressioni verticali programmate. Il numero degli Operatori in servizio (10) è superiore ai posti D.O. (4) poiché include le unità che transiteranno verso l'area Operatori Esperti tramite progressione verticale. Nell'area Funzionari/E.Q. i posti "coperti" sono 7 di cui 1 a tempo determinato e 1 in aspettativa.

3.3.3 Le scelte organizzative

La notevole riduzione, negli ultimi anni, della spesa per il personale presso il Comune di Acate ha avuto ripercussioni sull'organizzazione dell'Ente, che fa fatica ad erogare i servizi di base e si ritrova a dover compensare con straordinari, personale a tempo determinato (a copertura, peraltro, del Ruolo di Responsabile del Servizio Finanziario), mansioni superiori temporanee o affidamenti all'esterno, le attività che non si riescono a svolgere internamente.

L'età media del personale (oltre 59 anni), in buona parte prossimo al pensionamento o part-time, costituisce un limite all'aggiornamento ed all'efficienza organizzativa.

Il fabbisogno programmato per il triennio **2026–2028** si inserisce in un percorso di graduale riallineamento tra dotazione teorica e personale effettivo, attraverso:

- progressioni interne, senza incremento del numero complessivo dei dipendenti;
- assunzioni mirate nei limiti della sostenibilità finanziaria;
- utilizzo del tempo parziale quale leva di contenimento della spesa.

La programmazione è comunque definita nel rispetto dei seguenti criteri:

- sostenibilità finanziaria, in coerenza con il Piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP) che prevede una graduale riduzione del 10% della spesa per il personale nei venti anni;
- applicazione del regime di cui all'art. 6, comma 2, con turn over massimo 30% delle cessazioni rilevanti e fino al rientro nei valori soglia;
- priorità nella copertura dei servizi essenziali;
- valorizzazione del personale interno;
- progressiva riduzione del ricorso al lavoro flessibile;
- contenimento della spesa strutturale.

3.3.4 Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato e determinato

L'ente ha un estremo bisogno di aumentare la presenza di personale a **tempo indeterminato** e di ore lavorate. Il personale in servizio al 01.06.2026 consta di 53 unità effettive di cui, come detto, n. 24 dipendenti full-time a tempo indeterminato, 28 unità *part time*, 1 a tempo determinato cui si aggiunge 1 dipendente afferente all'area dei Funzionari, in aspettativa. Nel 2025, ci sono state due cessazioni di personale e una cessazione è avvenuta dal 01.06.2026.

È quindi intenzione di questa Amministrazione sfruttare per il triennio 2026/2028 gli spazi assunzionali finanziariamente sostenibili, il linea con le previsioni del regime di cui all'art. 6, comma 2, del DM 17.03.2020 che prevede turn over massimo 30% delle cessazioni rilevanti e fino al rientro nei valori soglia, nonché in conformità a quanto indicato nel Piano di riequilibrio, ossia di ridurre la spesa del 10% nel periodo, anche ricorrendo ad assunzioni *part time* in sostituzione del *full time*. È bene evidenziare che le assunzioni previste fanno riferimento alla copertura di servizi indispensabili e sono finanziate tramite la sostituzione di pensionamenti senza stanziamenti aggiuntivi.

Le assunzioni previste sono inoltre coerenti con la capacità assunzionale dell'Ente ridotta dalle previsioni del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale.

Quanto al fabbisogno di personale a **tempo determinato** o con altre forme flessibili di lavoro, l'ente ha, attualmente, in servizio n. 1 unità di personale a tempo determinato, assunta a norma dell'art. 110

del TUEL e il cui contratto decadrà il 31.12.2026. È una soluzione che si vuole superare, considerando che la figura in questione è il Responsabile del Settore Finanziario dell'Ente, ruolo per il quale è necessario garantire stabilità. A tal fine, s'intende individuare un Responsabile del servizio finanziario con il reclutamento di una risorsa a tempo indeterminato, lasciando agli organi gestionali la modalità ritenuta più idonea in ottica di efficienza, celerità e risparmio di risorse, previa predisposizione e approvazione dell'eventuale regolamentazione interna, ove necessaria.

Al netto di questo, le esigenze di assunzione di personale a tempo determinato, si manifestano principalmente nell'assunzione di vigili "stagionali" durante il periodo estivo.

3.3.5 Quantificazione risorse e costi del fabbisogno di personale

Le due cessazioni di personale Area Operatori e Operatori Esperti avvenute nel corso del 2025, consentono di ottenere nel 2026 un risparmio di € 36.115,37; dal 01.06.2026 si ha un ulteriore risparmio dovuto ad un pensionamento di un'unità di istruttore (ex cat. C che ha una retribuzione annua di € 35.165,00, il risparmio dal 01.06.2026 è pari ad € 22.522,72), per un totale di **risparmi da pensionamenti**, nel 2026, pari ad **€ 58.638,09**.

Secondo le previsioni del regime di cui all'art. 6, comma 2, del DM 17.03.2020 che prevede turn over massimo 30% delle cessazioni, le **risorse disponibili per nuove assunzioni – Capacità assunzionale 2026** sono pari ad **€ 17.591,43** (30% di € 58.638,09).

A queste si aggiungono:

- **€ 10.317,57** quali risorse disponibili per le progressioni in deroga facendo riferimento al limite dello 0,55% sul monte salari 2018 pari ad € 1.875.921,82, **non rientrante nel calcolo della capacità assunzionale**;
- **€ 34.457,60** quali **risorse etero-finanziate** per far fronte all'assunzione di n. 1 unità nell'ambito del progetto Cap/Coe.

Il totale delle risorse disponibili, che include somme etero-finanziate, somme non rientranti nella capacità assunzionali e risparmi da pensionamenti, è pari ad **€ 103.413,26**.

Il costo complessivo del fabbisogno del personale per il 2026 è pari ad **€ 51.218,70**.

Nella seguente tabella si riporta il quadro finanziario dettagliato dell'anno 2026.

Quadro finanziario dettagliato 2026: costi, coperture e risparmi

Voce	Dettaglio / riferimento	Costo 2026	Copertura	di cui risparmio 2026	Note
	COSTI		COPERTURE	RISPARMI	
Progressioni Verticali IN DEROGA di cui		€ 10.269,91	€ 10.317,57		La spesa per le progressioni verticali “in deroga” è finanziata facendo ricorso al limite dello 0,55% sul monte salari 2018
PV in deroga (3 unità da Area Operatori ad Area Operatori Esperti)	Art. 1 c. 612 L. 234/2021 – 0,55% MS 2018; no accesso esterno (ARAN CFL 209/2023)	€ 3.305,09		–	
PV in deroga (4 unità da Area Operatori Esperti ad Area Istruttori)	Art. 1 c. 612 L. 234/2021 – 0,55% MS 2018; no accesso esterno (ARAN CFL 209/2023)	€ 5.396,65			
PV in deroga (2 unità da Area Istruttori ad Area Funzionari)	Art. 1 c. 612 L. 234/2021 – 0,55% MS 2018; no accesso esterno (ARAN CFL 209/2023)	€ 1.568,17			
Assunzione TI R.S.F. (PT 27 ore)	Funzionari/EQ – Ragioneria; assunzione	€ 6.491,25	€ 58.638,09 (cessazioni/turn-over)	–	Il Responsabile Finanziario è attualmente assunto con incarico ex 110 a tempo determinato che, secondo le norme attuali, cesserà in data 31.12.2026. L’assunzione sarà effettuata dal 01.10.2026.
Assunzione TI Cap/Coe (1 FT)	Funzionari/EQ; spesa etero-finanziata da progetto	€ 34.457,60	€ 34.457,60 (spesa etero-finanziata)	–	La spesa per la figura in oggetto è interamente etero-finanziata; dai documenti circolati si è indicata una somma, inclusiva delle indennità, di € 45.000 per l’assunzione. La spesa per tale assunzione, al netto delle indennità, è quella qui riportata
Risparmio strutturale pensionamenti 2025	Op. A1 (€ 4.872,04) + Op. Esp. B6 (€31.243,33)	–	-	€ 36.115,37	
Risparmio strutturale pensionamenti 2026	Istr. C5 dal 01.06.2026	–	-	€ 22.522,72	
TOTALE COSTI / COPERTURE / di cui RISPARMI		€ 51.218,76	€ 103.413,26	€ 58.638,09	
SALDO POSITIVO (coperture – costi)	+ € 52.194,50				

Le PV in deroga costituiscono un budget autonomo non assoggettato ai vincoli assunzionali ordinari (parere ARAN CFL 209/2023, Quaderno ANCI n. 52/2024. Tutti gli interventi sono subordinati ad autorizzazione COSFEL ai sensi del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale (delibera CC n. 40 dell’11/08/2025).

La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

È stato ravvisato come aderente alle esigenze dell'Ente e compatibile con le risorse disponibili il ricorso allo strumento, offerto dal legislatore, delle così dette progressioni in deroga, utilizzando lo "spazio" contrattuale dello 0,55% del monte salari 2018, quale specifico budget per finanziare nuove progressioni verticali non assoggettato agli ordinari vincoli assunzionali e al bilanciamento con l'accesso dall'esterno. Si tratta di un'opportunità offerta dall'art. 1, comma 612, della Legge di Bilancio 2022 (L. n. 234/2021); le progressioni verticali sono da effettuare ai sensi dell'art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022.

A tal riguardo l'ARAN, con il parere CFL 209 del 28 marzo 2023, che ha positivamente superato il vaglio della Corte dei Conti, oltre che del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, evidenziando l'intento del legislatore di sostenere il processo di revisione degli ordinamenti professionali stanziando un apposito budget nella legge di bilancio per il 2022 con un'apposita procedura speciale, ha chiarito il seguente criterio orientativo e applicativo: se gli enti decidono di stanziare le sole risorse ai sensi del richiamato comma 612, tutte le risorse stanziate sono destinate a progressioni verticali di cui all'art. 13 del CCNL. Solo in caso di decisione di stanziare, in aggiunta alle predette risorse, anche quelle ordinarie destinate ad assunzioni (sempre nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), allora occorrerebbe garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno, riservando almeno il 50% dei posti finanziati con tali risorse a soggetti non già incardinati presso l'Ente. È stato dunque autorevolmente chiarito che il budget per le progressioni dello 0,55% del monte salari 2018 va in deroga non solo al requisito di accesso, ma anche all'obbligo di conservare un bilanciamento con l'adeguato accesso dall'esterno. Trattandosi di una provvista finanziaria specifica e aggiuntiva, di derivazione contrattuale, questo finanziamento esula dalle ordinarie capacità e vincoli assunzionali (si veda, in proposito, anche il quaderno operativo ANCI n. 52 del novembre 2024).

Le assunzioni vengono inoltre previste nel rispetto del DPCM 18/11/2022.

La programmazione di seguito proposta:

- rispetta l'art. 33, comma 2, D.L. 34/2019;
- è coerente con DUP e PRFP;
- garantisce sostenibilità nel medio periodo;
- non genera incrementi di spesa non coperti, in considerazione del fatto che le assunzioni previste sono coperte da entrate etero-finanziate, da fondi non rientranti nel calcolo della capacità assunzionale e con i risparmi provenienti dall'applicazione del turn over massimo 30% rispetto alle cessazioni;
- non genera incrementi in deroga al tetto di spesa del personale di cui ai commi da 557 a 562 della legge n. 296/2006;
- garantisce il rispetto e non altera degli equilibri di bilancio per il triennio 2026/2028, rispetto al Bilancio di Previsione 2026/2028 già approvato, aggiornato alle ultime variazioni di bilancio di cui alla Delibera di Consiglio n. 47 del 29/06/2026 e di cui si allegano alla presente gli equilibri di bilancio 2026/2028 aggiornati.

Detta programmazione, inoltre:

- è subordinata alle verifiche di sostenibilità finanziaria;
- è soggetta ad autorizzazione COSFEL;
- potrà essere rimodulata in relazione all'andamento delle entrate, delle cessazioni e dei vincoli normativi;
- garantisce il rispetto della riduzione complessiva del 10% della spesa di personale prevista nel Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale, del quale si riporta di seguito un estratto relativo alla riduzione delle spese nelle annualità previste nel PIAO 2026/2028;
- garantisce il rispetto del regime di cui all'art. 6, comma 2, del DM 17.03.2020 che prevede turn over massimo 30% delle cessazioni.

TIPOLOGIA RIDUZIONE	2025	2026	2027	2028
Spese Personale	25.000,00	50.000,00	10.000,00	10.000,00
Fine mutuo Fondo Rotaz. 2020				
Fine mutuo Fondo Rotaz. 2025				
Spese Energia	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Riduz. interessi Anticipazione Tesoreria		50.000,00	75.000,00	100.000,00
Riduz. 10% Macroaggr. 103 - acquisto beni e servizi		35.982,50	35.982,50	35.982,50
Riduz. 25% macroaggregato 04		22.862,88	22.862,88	22.862,88
TOTALE	225.000,00	358.845,38	343.845,38	368.845,38

3.3.6 PIANO OCCUPAZIONALE 2026-2028

• ANNO 2026

a) Progressioni verticali in deroga

Sono previste n. 9 progressioni ai sensi dell'art. 13, commi 6–8, CCNL 16.11.2022:

- n. 3 da Area Operatori a Operatori Esperti;
- n. 4 da Area Operatori Esperti a Istruttori;
- n. 2 da Area Istruttori a Funzionari/EQ.

La spesa complessiva prevista è pari ad € 10.269,91.

Le progressioni:

- sono finanziate esclusivamente con le risorse di cui all'art. 1, comma 612, L. 234/2021 (0,55% monte salari 2018) che costituiscono budget autonomo pari a € 10.317,57;
- non incidono sulla capacità assunzionale;
- non richiedono accesso dall'esterno, in conformità al parere ARAN CFL 209/2023.

Eventuali effetti derivanti dal rinnovo contrattuale sono assorbiti entro il medesimo limite finanziario.

È importante evidenziare inoltre che tali progressioni erano state previste e, conseguentemente avviato il relativo iter, con il PIAO 2025/2027; il nuovo CCNL 2022/2024 entrato in vigore subito dopo la sottoscrizione e quindi al 23/02/2026, consente di completare le progressioni entro il 31.12.2026 solo qualora fossero previste e avviate nell'anno 2025.

Considerando che l'ente è in riequilibrio finanziario e anche per le progressioni in deroga è necessario ottenere l'autorizzazione della COSFEL la quale, alla data odierna, deve ancora esprimere parere sul Piano di Riequilibrio, l'iter per effettuare le progressioni verticali in deroga è

stato, appunto, avviato nel 2025, sarà completato nel 2026 ma diventerà effettivo solo qualora l'ente otterrà l'autorizzazione.

b) Assunzioni

Sono previste:

- n. 1 assunzione di unità Area Funzionari/EQ a tempo pieno nell'ambito del progetto Cap/Coe, afferente all'area dei Funzionari Tecnici e che si occuperà delle mansioni previste nel medesimo progetto, con un costo previsto, al netto delle indennità, di € 34.457,60, **spesa interamente etero-finanziata** (il contributo CAP/COE previsto per ciascuna unità ammonta, dalle informazioni riportate sui portali ministeriali, ad € 45.000 annui lordi complessivi; ai fini del presente piano viene considerato il solo costo del personale imputabile al macroaggregato 'spesa di personale', pari ad € 34.457,60, mentre la restante quota è riferita ad indennità e oneri non contabilizzati nella presente sezione); tale assunzione è già stata approvata dalla COSFEL con la decisione n. 99 del 17/06/2026 e i relativi stanziamenti di bilancio saranno aggiornati in seguito all'emissione del decreto di assegnazione da parte del competente Ministero.
- n. 1 assunzione di unità dell'Area Funzionari/EQ – Settore Ragioneria a tempo indeterminato e parziale 27 ore, con un costo previsto nel solo 2026, considerando l'assunzione dal 01.10.2026, € 6.491,25; si ipotizza tale data di assunzione in funzione dei tempo tecnici necessari all'invio dell'istanza e all'espletamento del parere della Cosfel nonché alla concreta esecuzione delle procedure assunzionali previste. Al momento la posizione è coperta con personale a tempo determinato assunto con contratto ex art. 110 Tuel, il cui contratto scadrà il 31.12.2026.
Dal 2027 il costo annuo per tale figura sarà pari ad € 25.843,20 a fronte di una minore spesa derivante dalla cessazione della figura assunta a tempo indeterminato e in scadenza il 31.12.2026 di € 34.457,60.

Tale operazione:

- comporta, dal 2027, la riduzione della spesa complessiva di € 8.614,40;
- garantisce la continuità delle funzioni strategiche, in particolare nell'area finanziaria.

d) Effetti delle cessazioni

- pensionamenti intervenuti nel 2025: risparmio strutturale € 36.115,37;
- pensionamento previsto nel 2026: minore spesa nel 2026 di € 22.522,72 in quanto il pensionamento è avvenuto dal 01.06.2026 (minore spesa di € 35.165,00 annui dal 2027 rispetto alla spesa 2025).

Piano occupazionale 2026: movimenti, costi e risparmi

Anno	Tipo movimento	Area partenza	Area arrivo	N.	Costo	Fonte / Note
2026	PV in deroga	Op. → Op. Esp.	Op. Esperti	3	€ 3.305,09 (nel budget 0,55%)	Art. 1 c. 612 L. 234/2021
	PV in deroga	Op. Esp. → Istr.	Istruttori	4	€ 5.396,65 (nel budget 0,55%)	Art. 1 c. 612 L. 234/2021
	PV in deroga	Istr. → Funz./EQ	Funzionari/EQ	2	€ 1.568,17 (nel budget 0,55%)	Budget totale: € 10.317,57
	Assunzione TI Resp. Finanz. (PT 75%)	–	Funzionari/EQ	1 PT	€ 6.491,25	Turn over 30%, assunzione dal 01.10.2026

	Assunzione TI Cap/Coe	–	Funzionari/EQ	1 FT	€34.457,60	<i>Etero-finanziato</i>
Totale 2026				11	€51.218,76	

Le PV in deroga (0,55% monte salari 2018) non incidono sulla capacità assunzionale ordinaria e non richiedono accesso dall'esterno (parere ARAN CFL 209/2023). Le PV ordinarie sono soggette alla riserva del 50% per accesso esterno ai sensi dell'art. 13 CCNL 16.11.2022.

La programmazione è definita nel rispetto e in coerenza con il Piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP); come indicato nella tabella relativa a pagina 11, per il 2026 l'ente aveva previsto il conseguimento di un risparmio di € 50.000,00 nella spesa per il personale.

Considerando:

- le due cessazioni avvenute nel 2025, i cui effetti nel 2026 producono un risparmio strutturale di € 36.115,37;
- la cessazione 2026 con un risparmio di € 22.522,72 nel 2026;
- l'assunzione di n. 1 Funzionario con procedura Cap/Coe la cui spesa è totalmente etero-finanziata;
- l'assunzione di n. 1 Funzionario (Responsabile Finanziario) a tempo parziale 75%, con un costo nel 2026 di € 6.491,25;

L'Ente otterrà un risparmio netto di € 52.146,84 nel 2026, leggermente superiore rispetto alla previsione del PRFP e in linea con il piano di rientro della spesa relativo agli enti non virtuosi, di cui all'art. 6, comma 2, del DM 17.03.2020.

• ANNO 2027

La programmazione per l'anno 2027 non prevede assunzioni ed è inoltre definita nel rispetto e in coerenza con il Piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP); come indicato nella tabella relativa, per il 2027 l'ente ha previsto il conseguimento di un risparmio di € 10.000,00 nella spesa per il personale.

Considerando:

- la cessazione 2026 con una minore spesa annua di € 35.165,00 dal 2027 rispetto al 2025;
- nel 2027 avverrà la cessazione di n. 1 dipendente ex cat. C4, con una minore spesa annua di € 30.326,84 nel 2027;
- nel 2027 avverrà la cessazione di n. 1 dipendente ex cat. B5, con una minore spesa annua di € 26.846,16 nel 2027;
- la cessazione di n. 1 dipendente ex cat. D1 a tempo determinato, con una minore spesa annua di € 34.457,60 nel 2027;
- la spesa di € 25.843,20 per l'assunzione a tempo indeterminato e part-time di n. 1 dipendente funzionario ex. cat. D1;

L'Ente si prevede un risparmio netto di € 100.952,40 nel 2027 rispettando la previsione del PRFP e il piano di rientro relativo agli enti non virtuosi.

In sede di approvazione del PIAO 2027-2029, si effettuerà il calcolo dettagliato per prevedere n. 1 assunzione di un "Agente/Ispettore di Polizia Locale" in sostituzione del pensionamento del dipendente ex cat. C4 in funzione dei dati da rendiconto 2026.

• ANNO 2028

La programmazione per l'anno 2028 non prevede assunzioni ed è inoltre definita nel rispetto e in coerenza con il Piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP); come indicato nella tabella relativa, per il 2027 l'ente ha previsto il conseguimento di un risparmio di € 10.000,00 nella spesa per il personale. Nel 2028 avverrà la cessazione 2028 di 1 dipendente ex cat. C6 e si avrà una

minore spesa di € 30.326,84 rispettando la previsione del PRFP e del piano di rientro relativo agli enti non virtuosi.

Riepilogo triennio 2026–2028

Anno	PV in deroga	Assunzioni TI	Totale movimenti
2026	9 (3+4+2)	2	11
2027	–	-	-
2028	–	-	-
TOTALE	9	2	11

L'attuazione del presente piano resta subordinata:

- al mantenimento degli equilibri di bilancio;
- al rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- all'andamento delle entrate correnti;
- all'autorizzazione COSFEL;
- nonché alla verifica periodica della sostenibilità della spesa di personale.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.4.1 Finalità

La cura della formazione del personale di un Ente costituisce elemento identificativo del reale valore pubblico che l'Ente stesso intende generare.

Il “fare bene”, infatti, presuppone e impone il “sapere” e il “saper fare”.

È quindi necessario organizzare la formazione del personale non tanto per adempiere a un obbligo di legge, ma con il reale obiettivo di rendere la “squadra” di chi opera per l'Ente un valore aggiunto, davvero in grado di migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione.

Da qui la necessità di fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Fondamento di ogni percorso formativo, allora, è la ricerca della valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, quindi il rafforzamento di professionalità e competenze. Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Le stesse scelte strategiche dell'Amministrazione sono rese visibili nel Piano della formazione, che individua obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi proprio nell'orizzonte degli obiettivi da perseguire.

Il Piano di formazione è allora attuato tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, delle innovazioni normative e tecnologiche, delle risorse necessarie alla sua realizzazione e di quelle effettivamente disponibili.

Considerata da una diversa ma complementare prospettiva la formazione rappresenta un diritto dei dipendenti; anche per questo l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorirla, consentendo l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema che consenta di definire:

- tipologie e dimensioni dei bisogni formativi;
- servizi di competenza professionale;
- servizi di contenuto formativo;
- priorità degli interventi formativi;
- metodologia didattica ritenuta più idonea;
- strumenti attuativi;
- risorse necessarie;
- qualità degli interventi realizzati.

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- programmazione degli interventi formativi;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

3.4.2 Riferimenti normativi

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative emanate nel corso degli anni. Tra queste, i principali sono:

- D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lett. c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti;
- Artt. 54 e ss CCNL 16/11/2022 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 - Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;
 - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...";
- Il "Decreto Reclutamento "convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 8 maggio 2018 (G.U. n° 173/2018), relativo a "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";

- il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 22 luglio 2022 (G.U. n° 215/2022), relativo a “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”.
- La recentissima **Direttiva del Ministro Zangrillo** “**Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti**” introduce importanti novità sul fronte della formazione della Pubblica Amministrazione, con l’obiettivo di valorizzare il capitale umano accrescendone le competenze. Così la crescita professionale dei dipendenti pubblici diventa il fulcro del miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.

Le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate a dare impulso in termini di accrescimento:

- quantitativo, raggiungendo l’obiettivo concreto di garantire almeno n. 40 ore di formazione annue a ciascun dipendente a partire dal 2025;
- qualitativo, realizzando programmi che consentano il raggiungimento degli obiettivi strategici e, così, misurando l’impatto della formazione utilizzando l’unità di misura della creazione di valore pubblico.

Solo così si può realizzare la declinazione della formazione come “*obiettivo di performance concreto e misurabile*”.

3.4.3 Principi e obiettivi della formazione

L’accrescimento delle competenze passa non solo per l’organizzazione di approfondimenti nelle materie oggetto di formazione obbligatoria, ma anche per l’aggiornamento continuo in tutte le aree di operatività della P.A. e per il consolidamento delle competenze fondamentali.

Salde capacità in tema di redazione di atti e procedimenti, regolarità amministrativa e controlli, principi contabili, gestione di procedure delle procedure di gara, esecuzione dei contratti, costituiscono la base per uno slancio proficuo verso la digitalizzazione e l’innovazione.

Per questo, il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

1. valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell’ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità);
6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Obiettivo primario è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all’assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;

- migliorare il clima organizzativo con adeguati interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni per una cultura amministrativa orientata alla società;
- garantire una formazione permanente del personale nelle competenze digitali;
- sostenere le misure previste dalla Sezione rischi corruttivi del PIAO (già PTPCT).

Metodologie di formazione

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate con diverse modalità di erogazione:

- Formazione in aula;
- Formazione a distanza attraverso webinar e streaming;
- Attività di affiancamento sul posto di lavoro.

Destinatari della formazione

Tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione. È garantita pari opportunità di partecipazione alle attività di formazione.

3.4.4 Programma Formativo per il triennio 2025-2027: analisi del fabbisogno di primo livello

Considerando lo scenario di contesto e il quadro esigenziale emerso, si rende evidente la necessità di “ri-partire” dalle basi. S’intende non già riproporre argomenti basilari, bensì ripartire dal fondamento del buon agire amministrativo, rispetto al quale si ha la consapevolezza che solo una seria padronanza degli strumenti tecnici e normativi e, soprattutto, dell’osservanza delle norme non già in logica meramente adempimentale, ma per perseguirne la finalità ad esse sottese, costituisce al tempo stesso presupposto condizionante e primo traguardo al tempo stesso di una P.A. davvero in grado di perseguire il ben-essere della collettività. Procedure, controlli, regolarità amministrativo-contabile, dialogo interdisciplinare sono già terreno privilegiato, se l’Ente agisce in maniera virtuosa, per l’efficienza amministrativa, che è il primo passo verso il buon andamento e il fondamento delle nuove sfide che attendono la P.A.: solo così altri traguardi come l’ammodernamento delle strutture, la transizione digitale, ecologica, amministrativa non saranno considerata un cambiamento epocale dal quale passare indenni, ma terreno fertile e opportunità per la creazione di valore pubblico.

Le tematiche cardine da sviluppare possono allora essere immaginate per macro-aree e macro-moduli, ognuno dei quali poi da sviluppare in interventi formativi di dettaglio.

- **Macro area AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA (focus su contratti pubblici, anticorruzione e contabilità virtuosa)**

- *Le basi del procedimento e degli atti amministrativi: fondamenti del ben-fare per il ben-essere*
- *Tecniche di redazione degli atti (giuridico-amministrativi; contrattuali; di pianificazione; contabili) la prospettiva del controllo di regolarità*
- *Il Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*
- *Antiriciclaggio: adempimenti obbligatori per l’Ente locale*
- *Contratti pubblici e appalti: l’occasione del valore pubblico tramite il risultato*
- *Dalla programmazione all’esecuzione degli appalti: principi e regole operative*
- *Principi contabili e gestione finanziaria virtuosa dell’Ente*
- *La programmazione finanziaria negli Enti locali*
- *La salvaguardia degli equilibri di bilancio*
- *La gestione delle procedure di risanamento nell’ente locale*

- **Macro area PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**

- *Regolarità amministrativo-contabile e controlli: dalla mera legittimità al buon andamento come perseguimento di valore pubblico*
- *I controlli esterni e interni negli enti locali: opportunità oltre le regole*
- *Controlli interni ed efficientamento della P.A.*
- *Nuovi strumenti di programmazione della P.A. e approccio manageriale: un’opportunità*

- **Macro-area INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE; ALTRO**

- P.A. e innovazione: le aree di rilevanza
- Competenze Digitali: alfabetizzazione digitale per l'utilizzo efficace degli strumenti informatici e delle piattaforme digitali.
- Leadership e tecniche di motivazione, valutazione delle performance e sviluppo del personale.
- Il Project Management: nuovo paradigma del buon andamento della P.A.

Il suddetto elenco è da considerarsi come riferimento ed esito di un'analisi del fabbisogno di **primo livello**. La declinazione concreta delle singole sotto-tematiche, quale micro-progettazione, sarà realizzata *in itinere*, con il coinvolgimento diffuso di tutto il personale: ciò con l'intento specifico di favorire l'aderenza – in ottica di sartorialità – del percorso formativo alle reali esigenze, eventuali lacune e aree da migliorare del contesto del personale dell'Ente.

L'obiettivo da perseguire è il **raggiungimento di 40 ore di formazione annue per ciascun dipendente** (in linea con quanto previsto dal Ministero), di cui:

- 30 ore "orizzontali", comuni per tutti i dipendenti;
- 10 ore diversificate, specifiche per singolo dipendente in base al settore di operatività.

Gli strumenti per raggiungere l'obiettivo canali sono variegati e consisteranno (considerato che Comune ha aderito, anche attraverso quote associative, a vari enti che offrono nel corso dell'anno corsi di formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative su tutto il territorio nazionale/in modalità webinar) in: accesso a *Syllabus*, adesione a proposte Ifel, formazione interna (a cura del Segretario ed EQ), formazione specialistica facendo ricorso a docenti esterni dotati di comprovate esperienze e competenza.

Risorse economiche 2026

La quota di bilancio per l'esercizio 2026 destinata alla formazione ammonta ad euro 3000

3.4.5 Monitoraggio e valutazione; diritto allo studio

Il corso di formazione dovrà essere attestato e l'attestazione dovrà essere archiviata nel fascicolo del dipendente presso l'Ufficio Personale, come previsto dall'art. 55, comma 10, CCNL 16.11.2022.

In aggiunta alle attività formative programmate dall'Amministrazione, Il Comune di Acate favorisce percorsi di studio e specializzazione del personale tramite il riconoscimento dei permessi studio, nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia (art. 46 CCNL 16.11.2022).

3.5 OBIETTIVI E AZIONI PARI OPPORTUNITÀ: IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025/2027

3.5.1 Premessa e riferimenti normativi sulle azioni positive

La programmazione in materia di azioni positive trova in questa sotto-sezione la propria sede, essendo il Piano delle azioni positive uno degli strumenti programmatici ormai confluiti nel (e inglobati dal) PIAO.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, solo in apparente deroga al principio di uguaglianza – o meglio, derogando all'uguaglianza formale per perseguire quella sostanziale – sono finalizzate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Si tratta dunque di misure speciali, immaginate nel contesto di riferimento dell'Ente per impedire in radice, o eliminare, ogni potenziale forma di discriminazione, sia diretta che indiretta; tali misure sono altresì temporanee, poiché da attuarsi fintantoché sarà rilevabile una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Esse sono adottate in virtù del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", il cui art. 48 prevede che i Comuni predispongano "*piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito*

rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. La pianificazione ha durata triennale.

La successiva Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 23 luglio 2007, ha specificato le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche, individuando i seguenti principi ineludibili:

- perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane,
- rispetto e valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.

Per questo è necessario progettare e strutturare l'organizzazione del lavoro in modo da favorire per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e di vita, altresì tentando – per quanto compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro – di introdurre opzioni di flessibilità nell'orario per quei lavoratori/lavoratrici che si prendono cura di una vita familiare.

Affinché il documento non rimanga una semplice dichiarazione di intenti, esso prevede una serie di attività che permettano di avviare concretamente azioni di tipo integrato che possano produrre effetti di cambiamento significativi nell'Ente.

In particolare, l'attenzione della presente sezione si rivolgerà alle misure di sostegno tese a favorire la valorizzazione e la crescita professionale, nonché l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali.

Il documento si inserisce quindi nell'ambito delle strategie organizzative, avviate nel Comune di Acate, volte alla realizzazione di politiche del lavoro e di sviluppo delle risorse umane che promuovano azioni di miglioramento e conciliazione delle condizioni di lavoro.

La programmazione a lungo termine, triennale, consente il perseguimento graduale delle azioni programmate. In tale ottica, nella presente annualità sono confermate le azioni già individuate nella scorsa programmazione, che hanno orizzonte temporale triennale.

Elenco delle fonti normative rilevanti:

- Legge n. 125 del 10.04.1991, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;
- D.Lgs. n. 196 del 23 maggio 2000, “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144”;
- D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, “Codice delle Pari opportunità”;
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;
- D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 “Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- Direttiva n. 2/2019 contenente “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- D.L. 9 giugno 2021, n. 80, contenente “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”;
- D.L. 30 aprile 2022, n. 36, contenente “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”;
- Linee guida del 6 ottobre 2022 del Dipartimento per la funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità sulla “parità di genere nell'organizzazione e gestione

del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni”, adottate in attuazione dell’art.5 del DL n.36/2022.

*

Il Comune di Acate ha approvato il Piano delle Azioni Positive con delibera di G.M. n. 18 del 12.02.2024, che rimane confermato nel contenuto regolamentare-prescritto e che l’Amministrazione ha inteso porre come strumento semplice ed operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’Ente.

Di seguito l’articolato regolamentare:

Art. 1 OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione Comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Art. 2 Ambito d’azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di Acate si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
 - Pressioni o molestie sessuali;
 - Casi di mobbing;
 - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Art. 3 Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l’uno o l’altro sesso, in caso di purità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l’eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l’accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Acate valorizza attitudini e capacità personali; nell’ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l’accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l’Ente provvederà a modulare l’esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell’interesse delle parti.

Art. 4 Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)

1. I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant’altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l’assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l’affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5 Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie
(OBIETTIVO 4)

1. Il Comune di Acate favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità.
2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

▪ **Disciplina del part-time**

- Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal CCNL.
- L'ufficio Personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

▪ **Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi**

- Favorire anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.
- Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.
- Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro.

Art. 6 Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato con le seguenti modalità e scadenze:

Sezione/Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio su stato di attuazione obiettivi strategici e operativi del DUP	Art. 147-ter D.Lgs. 267/2000 – Sistema Controlli interni dell'Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art.9, co.7, DL 179/2012, conv. In L. 221/2012 Circolare AgID n.	31-mar
2.2 Performance	Monitoraggio Performance da parte dell'OIV	Art. 6 D.Lgs. n. 150/2009	Periodico
	Relazione Performance	Art. 10, comma 1, lett. b) D.Lgs. n. 150/2009	30-giu
	Relazione da parte del CUG di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30-mar
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo indicazioni ANAC	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale RPCT	Art. 1, c.14, L.190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato Presidente ANAC
	Attestazione sull'assolvimento obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4 lett. g) D.Lgs. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano			
Monitoraggio da parte degli OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance		Art. 5, co.2, Decreto Ministro per la PA del 30/06/2022	Su base triennale, a partire dal 2024
Monitoraggio su lavoro agile e conciliazione tempi vita/lavoro all'interno della Relazione annuale sulla Performance		Art. 14, comma 1, L. 124/2015	30-giu
Sono previsti monitoraggi periodici e rilevazioni riguardanti il lavoro agile, lavoro flessibile (monitoraggio entro il 31 gennaio ai sensi dell'art. 36, co 3 Dlgs.165/2001) , rilevazione tasso presenze/assenze (già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013).			